



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 46] नई दिल्ली, शनिवार, नवम्बर 17, 1979 (कार्तिक 26, 1901)
No. 46] NEW DELHI, SATURDAY, NOVEMBER 17, 1979 (KARTIKA 26, 1901)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

Separate Faging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

भाग III—खण्ड 4

[PART III—SECTION 4]

विधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

दि इन्स्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

नई दिल्ली-110002, दिनांक 5 अक्टूबर 1979

शुद्धि-पत्र]

सं० 8 सी० ए० (12)/79-80—अधिसूचना नं० 8 सी० ए० (12)/79-80 दिनांक 17-9-79 के अंतर्गत क्रमांक 5 पर बलिखे हुए नाम श्री भारत भूषण, एफ० सी० ए० (सदस्य संख्या 10863) का नाम निकाल दिया जाये।

पी० एम० गोपालाकृष्णन्, सचिव

नई दिल्ली-110002, दिनांक 17 अक्टूबर 1979

सं० 8 सी० ए० (15)/79-80—रेगुलेशन 10(1) की धारा (4) जिसे चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स के रेगुलेशन 1964 के अधिनियम 10(2) (बी) के साथ पढ़ा जाए, के अनुसार एतद्वारा सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित सदस्यों का कार्य करने का प्रमाण-पत्र 1 अगस्त, 1979 से रद्द समझे जाएंगे क्योंकि उन्होंने वर्ष 1979-80 के लिये प्रमाण-पत्र हेतु वार्षिक शुल्क का भुगतान 31 जुलाई, 1979 तक नहीं किया है।

1—329GI/79

क्र० सं०	सदस्य सं०	नाम एवं पता
(1)	(2)	(3)
1. 631		श्री केशव एस० गाडरे, एफ० सी० ए० विद्याधन, सर्वे नं० 134/4, सब प्लॉट नं० 9 नीयर एम० एस० ई० बी० कालोनी, पुणे-411 007।
2. 2131		श्री अमी कस्तमजी मोटाफाम, एफ० सी० ए०, 2-ए०, ब्राइटन, रंगटा लेन, आफ नेपियन सी रोड, बाम्बे-400006
3. 3515		श्री पुरुषोत्तम गजनान टाकी, एफ० सी० ए०, पतनेकर निवास सदाशिव स्ट्रीट, खाडिलकर रोड, बाम्बे-400004।
4. 4829		श्री वीनित कुमार पोपटलाल पारिख, एफ० सी० ए०, 136, सम्राट अशोक सोसायटी, 4 फ्लोर, रत्नलाल आर० थक्कर मार्ग मालाबार हिल, बाम्बे-400006।

(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
5. 5075	श्री दिलीप आशाभाई साहा, एफ० सी० ए०, 5, परमेश्वर विला, 4th रोड़ सांताक्रुज -ईस्ट बोम्बे-400 055 ।		18. 11683	श्री अमृतलाल जवाहरलाल जैन एफ० सी० ए० 20-ए, नोबल चैम्बर्स, 3 फ्लोर एस० ए० ब्रेलबी रोड़, बोम्बे-400 001 ।	
6. 6544	श्री देवीन्द्र काल मंडल, एफ० सी० ए० सी०-9, आनन्द मिशन, नई दिल्ली ।		19. 11726	श्री शैलेश अमृतलाल त्रिवेदी, एफ० सी० ए०, 16-ए, धरेन्द्र कोआपरेटिव हाउसिंग सोसायटी, एस० बी० रोड़, मालद (वेस्ट) बोम्बे-400 064 ।	
7. 7148	श्री परमानन्द पुरषोत्तम सम्पत, ए० सी० ए०, महेश्वर निवास, फ्लैट नं० 27, 2 फ्लोर, तिलक रोड़, सांताक्रुज वेस्ट, बोम्बे-400 054 ।		20. 12219	श्री श्रीकृष्णा हरी पाधी, ए० सी० ए०, 104, कृष्णा कुंज, 143, सेनापति बापत मार्ग, अपोसिट—मटुंगा रेलवे स्टेशन, महिम, बोम्बे-400 016 ।	
8. 7161	श्री प्रभुदास रत्नचोदास राजकोटिया, ए० सी० ए०, प्रेसिडेंट डायरेक्टर, आर० आर० तुवस्तिया कुडूस स्पीनिंग मिल्स बी० डी० एन० बिल्डिंग जलन एम० एम० थामरीन-5 जकार्ता-इन्डोनेशिया ।		21. 12615	श्री कृष्णाकांत धीरजलाल पारेख, एफ० सी० ए०, 13 प्रानक्रुज सोसाइटी, भैरवनाथ रोड़, अहमदाबाद-380022 ।	
9. 8505	श्री राज कुमार खन्ना, ए० सी० ए० केअर आफ जैन कपिला एसोसिएट्स, 1-सी/5, न्यू रोहताक रोड़, नई दिल्ली-110 005 ।		22. 12767	श्री परसी बहादुर धुनजीवा, एफ० सी० ए०, सीनियर प्रोजेक्ट एकाउन्टेन्ट, सहा-पुर कैमिकल कंपनी, पी० ओ० बाक्स 193, अबांदन—ईरान ।	
10. 9257	श्री रमेश चन्द्र कपूर ए० सी० ए०, केअर आफ श्री के० एस० कपूर, 8/14, रमेश नगर, नई दिल्ली-110015		23. 12891	श्री योगी राज गुप्ता, एफ० सी० ए०, 311/एच०, न्यू राजेन्द्र नगर, नई दिल्ली-110 060 ।	
11. 9306	श्री हरबंस लाल ए० सी० ए०, फ्लैट 24 ए० पूनम अपार्टमेंट्स नेफीयन सी रोड़, बोम्बे ।		24. 13104	श्री भोहन मधुकर नंदल, ए० सी० ए०, ब्लाक नं० 107, ए० बी०, 1025, सदाशिव पेथ, पूने-411 030 ।	
12. 9746	श्री रमेश वीथलदास शेष ए० सी० ए० 38 एम० जी० रोड़ अबोध राजावडी ओल्ड पोस्ट आफिस घटकोपर बोम्बे-400 077 ।		25. 13600	श्री कैलाश नाथ विंग, एफ० सी० ए०, 20-ए, डबल स्टोरी, मलकागंज, दिल्ली-110 007 ।	
13. 9929	श्री नेमी चन्द जैन एफ० सी० ए०, 3/622, नव जीवन कोआपरेटिव हाउसिंग लिमिटेड लिमिटेड रोड़, बोम्बे-400 008 ।		26. 13808	श्री अशोक कुमार जैन, एफ० सी० ए०, 153-8वी, वीर नगर, जैन कालोनी, नई दिल्ली-1100007 ।	
14. 10561	श्री कृष्णाकांत जयन्तीलाल चौकसी, एफ० सी० ए०, राजा बहादुर मेन्शन, 3 फ्लोर हमाम स्ट्रीट, फोर्ट बोम्बे-400 001 ।		27. 14216	श्री पवन जोहर एफ० सी० ए०, डी-69, डिफेंस कालोनी, नई दिल्ली-110 024 ।	
15. 10684	श्री अजीत प्रसाद जैन, ए० सी० ए०, एटा-29 कैलाश कालोनी, नई दिल्ली ।		28. 14358	श्री राजेन्द्र कुमार कान्तिलाल साहा, ए/25, कैपिटल कामरशियल एफ० सी० ए० सेंटर, विसाईडस सन्यास आश्रम, आश्रम रोड़, दलिस त्रिज, अहमदाबाद-380 006 ।	
16. 10894	श्री नरेश चन्द एफ० सी० ए० एम० जी० रोड़ रोहताक-124 001		29. 14837	श्री योगेन्द्र कुमार जमीततराम पांड्या, 224, स्पेक्ट्रम कामर्सियल (एफ० सी० ए०) सेंटर, सालापोस रोड़, अहमदाबाद-380 001 ।	
17. 11109	श्री अविनाश श्रीधर घारे एफ० सी० ए० केअर आफ किरलोसकर आदर्स लिमिटेड, पी० बी० नं० 40, कारद, डिस्ट्रीक सतारा-415 110 ।				

(1)	(2)	(3)	डी० पी० गोय
30. 14843	श्री कीर्ति कुमार खुनीलाल पटेल, ए० सी० ए०, 6/2, जुहू ग्रेटो अपार्टमेंट्स, जुहू रोड, कोलीवाडा, सांताक्रुज-वेस्ट, बॉम्बे-400 054।	42. 30193	श्री वी० सारंगाराजन ए० सी० ए० 5, अजय, स्टेशन रोड, मटुंगा, बम्बई-400 019।
31. 15574	श्री भूपेन्द्र कुमार भगनलाल साहा, (ए० सी० ए०), बनडम, गनु बकारीनो खनचो, बरोदा-390 001।	43. 30383	श्री जगदीश सुरेन्द्र दलाल, ए० सी० ए०, कृष्णा बिल्डिंग, चौथी मंजिल, 172, बाजारगेट स्ट्रीट, बम्बई-400001।
32. 15703	श्री श्रीपति राव कोली ए० सी० ए०, 1325/1/ए, उदयम नगर, कोल्हापुर-416 001	44. 30558	श्री मेहरनोश बहादुर धुनजीशा, ए० सी० ए०, 801, कूवर विल्ला, जामे-जमशेद रोड, दादर, बम्बई-400 014।
33. 16285	श्री इरोल लुकाम लोपस, ए० सी० ए०, गीरेन्द्रा एफ-6, हिल रोड, बान्द्रा, बॉम्बे-400 000।	45. 30899	श्री मोहम्मद इकबाल गौर, ए० सी० ए०, एकाउन्टेन्ट, मार्केटिंग एण्ड मार्केट रिसर्च, पोस्ट ग्राफिस बाक्स नं० 5874 रियाद, साऊदी अरेबिया।
34. 16512	श्री अनिल चड्ढा, ए० सी० ए०, 474, डबल स्टोरी, न्यू राजेन्द्र नगर, नई दिल्ली-110 060।	46. 31227	श्री भारत वैनीलाल कनाकिया, ए० सी० ए०, 4-सी, एवरेस्ट, टारडिओ स्कूल, बम्बई-400 034।
35. 16586	श्री सुरेश विनायक वेलहनकर, ए० सी० ए०, बी-12, थर्ड फ्लोर, परमसुख कोआपरेटिव हाउसिंग सोसाइटी लिमिटेड नोपडा, थाना-400 602।	47. 31263	श्री राजेश कान्तीलाल वकील, ए० सी० ए०, 11/131, रामकृष्ण नगर, एस० बी० रोड, खार, बम्बई-400 052।
36. 16600	श्री बंसीलाल लकरन जैन, ए० सी० ए० 108/116 वीथलवडी थर्ड फ्लोर, ब्लाक-33, कालबादेवी रोड, बॉम्बे-400 002।	48. 31505	श्री बच्चू आत्माराम हिंगू ए० सी० ए० 405, एरीहन्ट, अहमदाबाद स्ट्रीट, कारनेक बन्दर, बम्बई-400 009।
37. 16624	श्री प्रकाश विनायक आप्ते, ए० सी० ए० 28/23, जुहू कोआपरेटिव सोसायटी, वीलतराव देसाई, नगर 'एल' रोड, एक्सटेंशन, सांताक्रुज (वेस्ट) बॉम्बे-400 054।	49. 80368	श्री मोहनलाल अग्रवाल ए० सी० ए०, बी०-50 विवेक विहार, दिल्ली-110 032।
38. 16770	श्री अरुन श्रीधर दिक्षित, ए० सी० ए० सुशील, 1205/3, आप्टे रोड, पूना-411 004।	50. 80493	श्री सुरेश मलिक, ए० सी० ए०, 1457, बहादुर गढ़ रोड, दिल्ली-110 006।
39. 17168	श्री सुरेशचन्द्र पी० जैन, ए० सी० ए० 408, नीलकण्ठ, 98, मैराइन ड्राइव, बम्बई-400 002।	51. 80616	श्री चन्द्र मोहन शर्मा, ए० सी० ए०, 1/2406, भगवती कुत्तर, गली नं० 1, ईस्ट राम नगर, शाहदरा, दिल्ली-110 032।
40. 17419	श्री पवन कुमार जैन, ए० सी० ए०, 4351/ XIV, पहारी धीरज, सधर बाजार दिल्ली-110 006।	52. 80663	श्री भगवान स्वरूप अग्रवाल ए० सी० ए०, 17, कुण्डा चौधरी, ओपोजिट : स्टेट बैंक बिल्डिंग, चांदनी चौक, दिल्ली-110 006।
41. 17955	श्री प्रमोदकुमार हिम्मतलाल शाह ए० सी० ए०, 19/21 हमाम स्ट्रीट, यूनिट-10 बम्बई म्यूचुअल चैम्बर्स फोर्ट, बम्बई-400 023।	53. 80676	श्री हरश कुमार खन्ना, ए० सी० ए०, 257, भन्डेवाला डी० डी० ए०, कर्मशियल का स्पलैक्स-फैस-1, नई दिल्ली-110 055।
		54. 80902	श्री अनिल तालवार, ए० सी० ए०, "सी" 6/85 ईस्ट आफ कौलाश, नई दिल्ली-110 024।

दिनांक 19 अक्तूबर 1979

शुद्धि पत्र

सं० 8 सी० ए० (12)/79-80—अधिसूचना नं० 8 सी० ए० (12)/79-80 दि० 17-9-79 के अंतर्गत क्रमांक 10 पर लिखे हुए नाम श्री बी० बी० मुथा, ए० सी० ए०, 405/406, राहुल नं० 2 बी, 25 मारवे रोड़, मलाय (वैस्ट) बम्बई-400 064 (सदस्य संख्या 15009) का नाम निकाल दिया जाए।

कलकत्ता-700071, दिनांक 27 सितम्बर 1979

सं० 4 ई० सी० ए० (5)/79-80—चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 16 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि चार्टर प्राप्त लेखाकार अधिनियम 1949 की धारा 20 उपधारा 1(क) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद् ने अपने सदस्यता रजिस्टर में से मृत्यु हो जाने के कारण श्री रामाकृष्णा वेंकटरामा अय्यर, 117-ए, डा० एस० पी० मुखर्जी रोड़, कलकत्ता-700026 सदस्य संख्या नं० 566 का नाम 23 जून, 1979 से हटा दिया है।

सं० 8 ई० सी० ए० (5) 79-80—चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 10(1) खंड (3) के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि श्री प्रादय कुमार पाल, ए० सी० ए० 16/1, देशबन्धु रोड़ (ईस्ट), पी० ओ० आलम बाजार, कलकत्ता-700 036 को जारी किया प्रेक्विटम प्रमाण पत्र तिथि 22 जून 1979 से रद्द किया जाता है क्योंकि वह अपना प्रेक्विटम प्रमाणपत्र रखने का इच्छुक नहीं है। उसकी सदस्य संख्या 50395 है।

कानपुर-208 001, दिनांक 22 अगस्त 1979

सं० 5 सी० सी० ए० (1)/79-80—इस संस्थान की अधिसूचना सं० 4 सी० ए० (1)/18/78-79—दिनांक 29 जनवरी, 1979 के संदर्भ में चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान ने अपने सदस्यता रजिस्टर में श्री उमेश चन्द्र अग्रवाल, ए० सी० ए० स्पेशल एकाउंट्स ऑफिसर यू० पी० स्टेट इलेक्ट्रीसिटी बोर्ड, शक्ति भवन, 14-अणोक मार्ग, लखनऊ का नाम 16 जुलाई, 1979 से पुनः स्थापित कर दिया गया है। उनकी सदस्य संख्या 17343 है।

मद्रास-600 034, दिनांक 31 अगस्त 1979

सं० 5 एस० सी० ए० 5/79-80—इस संस्थान की अधिसूचना सं० 4 सी० ए० (1)/14/56 दिनांक 4 फरवरी 1957 के संदर्भ में चार्टर प्राप्त लेखाकार विनियम

1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर प्राप्त लेखाकार संस्थान ने अपने सदस्यता रजिस्टर में श्री वेलिदीन-दला हनुमन्था राव, ए० सी० ए०, "पाक विल्ला" 14/1, रेस्ट हाउस रोड़, बैंगलोर-560 001, का नाम दिनांक 13 अगस्त 1979 से पुनः स्थापित कर दिया गया है। इनकी सदस्य संख्या 3395 है।

पी० एस० गोपालाकृष्णन्, सचिव

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

नई दिल्ली, दिनांक 29 अक्तूबर 1979

सं० डब्ल्यू० 33(11)4/75-स्था०-4—कर्मचारी राज्य बीमा (सामान्य) विनियम, 1950 के विनियम 10 के साथ पठित कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) की धारा 25 के अनुसरण में और निगम की अधिसूचना संख्या 6(16)/71-स्थापना-3 दिनांक 16-1-74 का अधिक्रमण करते हुए, अध्यक्ष, कर्मचारी राज्य बीमा निगम इसके द्वारा दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र के लिये क्षेत्रीय बोर्ड का पुनर्गठन करते हैं, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात् :—

1. कार्यकारी पार्षद, प्रभारी श्रम अध्यक्ष।
विभाग, दिल्ली।
2. श्री ईश्वर दास महाजन, उपाध्यक्ष।
सदस्य, महानगर परिषद्,
दिल्ली।
3. उप-श्रम आयुक्त,
दिल्ली प्रशासन। सदस्य।
4. निदेशक (चिकित्सा), दिल्ली में कर्मचारी राज्य
कर्मचारी राज्य बीमा योजना, बीमा योजना के सीधे
नई दिल्ली। रूप से प्रभारी अधिकारी
पदेन सदस्य।
5. क्षेत्रीय उप-चिकित्सा आयुक्त, पदेन-सदस्य।
कर्मचारी राज्य बीमा निगम,
नई दिल्ली।
6. श्रम आयुक्त, दिल्ली।
7. श्री पी० चैन्तसल राव, कर्मचारी राज्य बीमा
सचिव, आल इण्डिया आर्गे- निगम के दिल्ली संघ
नाइजेशन आफ एम्प्लायर्स राज्य क्षेत्र में निवासी
फंडेशन हाउस, नई दिल्ली। सदस्य-पदेन सदस्य।
8. वैद्य श्री कृष्ण मुल्तानी, सचिव, अखिल भारतीय
(आर्यवैदिक कांग्रेस, नई दिल्ली।

9. डा० बी० डी० कौशल, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा हितलाभ परिषद् दिल्ली क्लाइमिक्स, दिल्ली। के निवासी सदस्य-पदेन सदस्य।
10. श्री बी० एल० साहनी, अध्यक्ष, कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा दिल्ली 606, लोनी रोड, शाहदरा, प्रशासन की सिफारिश पर नई दिल्ली-32। मनोनीत नियोजकों के प्रतिनिधि।
11. श्री हरी कृष्ण पाठक, अध्यक्ष, कर्मचारी राज्य जनरल सेक्रेटरी, भारतीय बीमा निगम द्वारा दिल्ली मजदूर संघ, 5239, अजमेरी प्रशासन की सिफारिश पर गेट, दिल्ली। मनोनीत कर्मचारियों के प्रतिनिधि।
12. श्री जे० एस० वारा, प्रधान, इण्डियन नेशनल ट्रेड यूनियन कांग्रेस, दिल्ली राज्य, 1-8, मौलाना आजाद रोड, नई दिल्ली। अध्यक्ष, कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा मनोनीत कर्मचारियों के प्रतिनिधि।
13. श्री ईशर सिंह, जनरल सेक्रेटरी, दिल्ली स्टेट कर्मचारी आफ आल इण्डिया ट्रेड यूनियन कांग्रेस, 3-ए आसफ अली रोड, नई दिल्ली।
14. क्षेत्रीय निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, दिल्ली। सदस्य सचिव।

डा० बी० एम० चर्नलिया, महानिदेशक

नई दिल्ली, दिनांक 29 अक्टूबर 1979

सं० एन० 15/13/10/3/78-(1)—कर्मचारी राज्य बीमा (सामान्य) विनियम 1950 के विनियम 5 के उप-विनियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महानिदेशक ने निश्चय किया है कि निम्न अनुसूची में निर्दिष्ट क्षेत्रों में वर्ग 'क', 'ख' तथा 'ग' के लिये प्रथम अंशदान एवं प्रथम लाभ अवधियां नियत दिवस 20-10-79 की मध्य रात्रि को बीमा योग्य रोजगार में लगे व्यक्तियों के लिये प्रारम्भ व समाप्त होगी जैसा कि निम्न सूची में किया गया है :—

वर्ग	प्रथम अंशदान अवधि		प्रथम लाभ अवधि	
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है।	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है।	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है।	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है।
क.	20-10-79	26-1-80	19-7-80	25-10-80
ख.	20-10-79	29-3-80	19-7-80	27-12-80
ग.	20-10-79	24-11-79	19-7-80	30-8-80

अनुसूची :

“जगतपुर के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला और तहसील कटक के पुलिस स्टेशन तांगी की सीमा के अन्तर्गत आने वाले निमपुर, तारोला और खैरा के राजस्व ग्राम आते हैं।”

सं० एन० 15/13/10/3/78-यो० एवं वि० (2)—कर्मचारी राज्य बीमा (सामान्य) विनियम 1950 के विनियम 95-क के साथ पठित कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 (1948 का 34) की धारा 46(2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में महानिदेशक ने 21-10-79 ऐसी तारीख के रूप में निश्चित की है जिससे उक्त विनियम 95-क तथा राज्य कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1951 में निर्दिष्ट चिकित्सा हितलाभ उड़ीसा राज्य के निम्नलिखित क्षेत्रों में बीमांकित व्यक्तियों के परिवारों पर लागू किये जायेंगे।

अर्थात् :—

“जगतपुर के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला और तहसील कटक के पुलिस स्टेशन तांगी की सीमा के अन्तर्गत आने वाली निमपुर, तारोला और खैरा के राजस्व ग्राम आते हैं।”

सं० एन० 15/13/14/2/79-यो० एवं वि० (2)—कर्मचारी राज्य बीमा (सामान्य) विनियम 1950 के विनियम 95-क के साथ पठित कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 (1948 का 34) की धारा 46(2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में महानिदेशक ने 21-10-79 ऐसी तारीख के रूप में निश्चित की है जिससे उक्त विनियम 95-क तथा तमिलनाडु राज्य कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1954 में निर्दिष्ट चिकित्सा हितलाभ तमिलनाडु राज्य के निम्नलिखित क्षेत्रों में बीमांकित व्यक्तियों के परिवारों पर लागू किये जाएंगे।

अर्थात् :

- संकारी के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला मलेम के तिरुचेनगोडे ताल्लुक के पादवीद, इवेलीसनियासी-पट्टी और कस्थुरीपट्टी के राजस्व ग्राम आते हैं।

2. आरकोनम क्षेत्र के जिनके अन्तर्गत जिला चिंगलेपुत के आरकोनम ताल्लुक के आरकोनम नगरपालिका क्षेत्र अम्मानुर अम्बारिशापुरम पुलियामंगलम्, कवनुर, इत्तचिपुथुर और थिस्तानी ताल्लुक के कार्तिकेयापुरम के राजस्व ग्राम आते हैं, और

3. थंजावूर के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला और ताल्लुक थंजावूर के पाल्लियाग्राहरम-फोर्ट, कीराकोल्लार्, पुदुपट्टीनम्, नीलगिरि, नानजीकोट्टार्, पिलैयारपट्टी, कल्यात्तंगुडी, पाल्लियाग्राहरम, वेलूर मालवाडी और रामानाथापुरम् के राजस्व ग्राम आते हैं।

पिलैयारपट्टी, कल्यांगुडी, पाल्लियाग्राहरम, वेलूर मालवाडी और रामानाथापुरम् के राजस्व ग्राम आते हैं।

फकीर चन्द,
निदेशक

(योजना एवं विकास)

भारतीय डाक तार विभाग

डाक तार महानिदेशक का कार्यालय

नई दिल्ली, दिनांक 30 अक्तूबर 1979

सं० 25-1/79-एल० आई०—निम्नांकित डाक जीवन बीमा पालिसियां विभाग के संरक्षण से गुम हो गई हैं। यह सूचित किया जाता है कि उक्त पालिसियों का भुगतान रोक दिया गया है। निदेशक डाक जीवन बीमा कलकत्ता को बीमेदारों के नाम पालिसियों की दूसरी प्रति जारी करने के लिये प्राधिकृत कर दिया गया है। जनता को सावधान किया जाता है कि मूल पालिसियों के संबंध में वे कोई खेन देन न करें:—

क्रमांक, पालिसी नं०, बीमेदार का नाम तथा राशि

1. 234536-पी० श्री पी० एस० कृष्णन रु० 5,000/-
दिनांक 4-5-74
2. एल०-10259 14291820 सिगमन विष्णु पदा
दिनांक 21-7-73 विश्वास रु० 5,000/-
3. एल०-54017 7118944 सिफन अदित्या घाचार्य
दिनांक 3-8-76 रु० 5,000/-
4. एल 59621 13809051 सपर० नारायण सिंह
दिनांक 31-5-76 रु० 10,000/-
5. एल-56613 3966753 सिप० बालक राम
दिनांक 1-4-76 रु० 5,000/-
6. एल०-38353 13939843 सिप०/ए० ए० वी० एल०
दिनांक 26-4-76 जोये रु० 5,000/-

एस० सी० जैन, निदेशक
(डाक जीवन बीमा)

भाखड़ा ब्यास प्रबन्ध बोर्ड

चण्डीगढ़-160023, दिनांक 5 नवम्बर 1979

सं० 16769/उप०/बी०-916/ए० एस० ओ०—भाखड़ा ब्यास प्रबन्ध बोर्ड, पंजाब पुनर्गठन अधिनियम, 1966 (1966 का 31) की धारा 79 की उपधारा (9) के खण्ड (क) और (ख) द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से, भाखड़ा ब्यास प्रबन्ध बोर्ड (अधि-

सं० एन० 15/13/14/2/79-(1) कर्मचारी राज्य बीमा (सामान्य) विनियम 1950 के विनियम 5 के उप-विनियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महानिदेशक ने निश्चय किया है कि निम्न अनुसूची में निर्दिष्ट क्षेत्रों में वर्ग 'क', 'ख' तथा 'ग' के लिये प्रथम अंशदान एवं प्रथम लाभ अवधियाँ नियत दिवस 20-10-79 की मध्य रात्रि को बीमा योग्य रोजगार में लगे व्यक्तियों के लिये प्रारम्भ व समाप्त होगी जैसा कि निम्न सूची में दिया गया है:—

वर्ग	प्रथम अंशदान अवधि	प्रथम लाभ अवधि
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है।	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है।
क.	20-10-79	26-1-80
ख.	20-10-79	29-3-80
ग.	20-10-79	24-11-79
	20-7-80	25-10-80
	20-7-80	27-12-80
	20-7-80	30-8-80

अनुसूची:—

1. संकारी के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला सलेम के तिरुचेनगोडे ताल्लुक के पाववीद, इवेलीसनियासी-पट्टी और कस्थुरीपट्टी के राजस्व ग्राम आते हैं।
2. आरकोनम के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला चिंगलेपुत के आरकोनम ताल्लुक के आरकोनम नगरपालिका क्षेत्र अम्मानुर अम्बारिशापुरम, पुलियामंगलम्, कवनुर, इत्तचिपुथुर और थिस्तानी ताल्लुक के कार्तिकेयापुरम के राजस्व ग्राम आते हैं, और
3. थंजावूर के क्षेत्र जिनके अन्तर्गत जिला और ताल्लुक थंजावूर के पाल्लियाग्राहरम फोर्ट, कीराकोल्लार्, पुदुपट्टीनम्, नीलगिरी, नानगिरी, नानजीकोट्टार्

वैशनों का संचालन और बोर्ड के अध्यक्ष तथा अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य) विनियम, 1976 में संशोधन करने के लिये निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. (1) इन विनियमों का नाम भाखड़ा प्रबन्ध बोर्ड (अधिवेशनों का संचालन और बोर्ड के अध्यक्ष तथा अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य) संशोधन विनियम, 1979 है।

- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. भाखड़ा ब्यास प्रबन्ध बोर्ड (अधिवेशनों का संचालन और बोर्ड के अध्यक्ष तथा अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य) विनियम, 1976 के विनियम 12 में “1 नवम्बर, 1966 के ठीक पूर्व” शब्दों और शब्दों का लोप किया जाएगा।

ज० स० सिधोता,
सचिव

सालारजंग संग्रहालय मण्डल, हैदराबाद

सामान्य निर्वाह-निधि (प्राविडेंट फण्ड), पेन्शन और ग्रेजुवटी के नियम

खण्ड—1

1 (1) संक्षिप्त नियम और प्रारम्भ:—इन नियमों का शीर्षक होगा, “सालारजंग संग्रहालय के सामान्य निर्वाह निधि (प्राविडेंट-फण्ड), पेन्शन और ग्रेजुवटी के नियम 1979।”

(2) भारत सरकार के राजपत्र (गजट) में अधिसूचित किये जाने की तारीख से ये नियम लागू होंगे।

2. प्रयुक्ति:—

ये नियम उन सभी कर्मचारियों पर लागू होंगे, जो मण्डल के कार्यों के लिए किसी सेवा या पद पर, इन नियमों के अधिसूचित होने के समय नियुक्त हुए हों, सिवाय,

(i) ऐसे व्यक्ति जो मण्डल की पूर्ण कालिक सेवा में नहीं हैं;

(ii) ऐसे व्यक्ति जो दैनिक उजरत पर काम करते हैं;

(iii) ऐसे व्यक्ति जिनकी सेवाएं सरकारी विभागों या अन्य संस्थानों से उधार ली गई हैं, लेकिन अगर स्थानान्तरण की शर्तों में इन नियमों को शामिल कर लिया गया हो, तो ऐसी स्थिति में उन व्यक्तियों पर भी लागू होंगे;

(iv) ऐसे व्यक्ति जिन्हें भिन्न शर्तों वाले अनुबन्धों पर लिया गया हो;

(v) अन्य ऐसा व्यक्ति या व्यक्तिसमूह जिसे मण्डल

के आदेश द्वारा इन नियमों की प्रयुक्ति से अलग रखने का निदेश किया गया है।

(vi) ऐसा कर्मचारी जो प्रारम्भ में ठेके के अन्तर्गत नियुक्त हुआ हो, और बाद में उसे स्थायी नियुक्ति दी जाए, तो ठेके की शर्तों की समाप्ति पर उसे उन नियमों के अन्तर्गत आने तथा ठेके वाली अवधि को सेवावधि में शामिल करने की छूट रहेगी, अगर वह ठेके के अन्तर्गत प्राप्त सेवा-निवृत्ति-लाभ की राशि मण्डल को वापस लौटा दे।

3. परिभाषाएं:—

इन नियमों में यदि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूलता न हो तो निम्नलिखित शब्दों की परिभाषाएं इस प्रकार होंगी—

3.1 ‘मंडल’ अर्थात् सालारजंग संग्रहालय एक्ट, 1961 (26-1961) के अन्तर्गत गठित सालारजंग संग्रहालय मंडल।

3.2 ‘निदेशक’ अर्थात्, सालारजंग संग्रहालय मंडल का निदेशक या कोई ऐसा व्यक्ति जिसको निदेशक के कर्तव्य पालन के निमित्त मंडल द्वारा अधिकृत रूप से नियुक्त किया गया हो।

3.3 ‘उपलब्धि’ आमदनी या थाफत अर्थात् वेतन, अवकाश-वेतन या निर्वाह-अनुदान, जैसी कि मौलिक नियमों में व्याख्या की गई है, और मंहगाई वेतन समुचित अर्थात्, अवकाश-वेतन या निर्वाह-अनुदान, यदि स्वीकार्य हो, और अन्य कोई पारिश्रमिक, जो वेतन के अनुरूप हो तथा विदेश-सेवा के लिए प्राप्त किया गया हो।

3.4 ‘परिवार’ अर्थात् (अ) यदि अभिदाता पुरुष हो तो, पत्नी या पत्नियों और अभिदाता के बच्चे और अभिदाता के मृत पुत्र की विधवा या विधवाएं और बच्चे।

शर्त यह है कि यदि अभिदाता यह सिद्ध करे कि उसकी पत्नी उससे न्यायालय द्वारा पृथक हुई है या वह जिस समुदाय का है उसके रिवाज के अनुसार अलग होकर गुजारे से वंचित हो गई है, वह उन सभी बातों में जिनसे इन नियमों का सम्बन्ध है, अभिदाता के परिवार की सदस्या होने से पृथक समझी जाएगी, बशर्ते कि अभिदाता बाद में लिखित रूप से निदेशक को सूचित करे कि वह (परिवार में अपने पत्नी-पद पर) जारी रहेगी;

(ब) महिला अभिदाता की दशा में पति और अभिदाता के बच्चे और उसके मृत पुत्र की विधवा या विधवाएं।

शर्त यह है कि अभिदाता निदेशक को यह लिखित सूचना दे कि वह अपने पति को परिवार से वंचित करना चाहती है, तो ऐसी दशा में वह पति उन सभी बातों के लिए जिनका इन नियमों से संबंध है अभिदाता के परिवार का सदस्य होने से पृथक समझा जाएगा, बशर्ते कि वह लिखित रूप में अपनी उल्लिखित सूचना को रद्द कर दे।

नोट:—“बच्चा” अर्थात् वैध बच्चा और दत्तक-पुत्र, जहां अभिदाता के वैयक्तिक कानून के अन्तर्गत दत्तक लेन मान्य है।

3.5 "कर्मचारी" अर्थात् सालारजंग संग्रहालय मंडल के श्रमले का सदस्य ।

3.6 "निधि" अर्थात् सालारजंग संग्रहालय मंडल की सामान्य-निर्वाह-निधि ।

3.7 "अवकाश" अर्थात् बोर्ड द्वारा स्वीकृत किसी प्रकार का अवकाश ।

3.8 "वर्ष" अर्थात् मंडल का आर्थिक वर्ष ।

4. निधि का विधान :—

4.1 निधि का हिसाब रुपयों में रखा जाएगा ।

4.2 नियमांतर्गत इस निधि में दी जाने वाली राशियों को सालारजंग संग्रहालय मंडल के खाते में जमा लिया जाएगा, जिसका नाम होगा "सालारजंग म्युजियम बोर्ड जनरल प्राविडेंट फण्ड" ।

5. पात्रता की शर्त :—

बोर्ड के सभी अस्थायी कर्मचारी एक वर्ष की निरन्तर सेवाओं के बाद, सभी पुनर्नियुक्त-पेंशन भोगी (उनके सिवा जो अंशदायी भविष्य निर्वाह-निधि की पात्रता के लिए मान्य हों) और मंडल के सभी स्थायी कर्मचारी निधि में अभिदान करेंगे ।

शर्त यह है कि किसी ऐसे कर्मचारी के लिए जिसे अंशदायी भविष्य निर्वाह-निधि में अभिदान देना न आवश्यक होगा या न अनुमति, वह अभिदाता के रूप में निधि में सम्मिलित नहीं हो सकता या अभिदान नहीं दे सकता, जबकि वह निधि में अभिदान देने के अधिकार को सुरक्षित रख सकता है ।

नोट 1 :—परिवीक्षाधीन (प्रोवेशनरी) अस्थायी कर्मचारी इस नियम के लिए अस्थायी समझा जाएगा ।

नोट 2 :—अस्थायी कर्मचारी जिसने अपनी अखंडित सेवा का एक वर्ष मास के बीच में पूर्ण किया है, तो अनुवर्ती महीने से निधि में अभिदान करेगा ।

नोट 3 :—अस्थायी कर्मचारी (परिवीक्षाधीन सहित) जिनकी नियुक्ति नियमित रिक्त स्थान पर हुई है और जो एक वर्ष से अधिक सेवा जारी रखना चाहते ह, वे एक वर्ष की सेवावधि की समाप्ति से पूर्व से ही कभी भी सामान्य निर्वाह-निधि में अभिदान दे सकते हैं ।

6. नामांकन :—

6.1 अभिदाता, निधि में सम्मिलित होते समय निदेशक के पास निर्धारित फार्म पर ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों का नामांकन करेगा, जिसे या जिन्हें उसके नाम पर जमा निधि का धन, जो उसे देय था, पर अदा नहीं किया गया हो और उससे पूर्व ही उसकी मृत्यु होने की दशा में प्राप्त करने का अधिकार होगा;

(1) शर्त यह है कि नामांकन करने के समय अभिदाता का परिवार हो, तो ऐसे किसी व्यक्ति या व्यक्तियों

का नामांकन नहीं किया जाएगा, जो परिवार का सदस्य न हो ।

(2) यह भी शर्त है कि इस निधि में अभिदान देने से पूर्व यदि वह किसी अन्य निर्वाह-निधि में अभिदान करता रहा हो, जिसके लिए नामांकन किया गया था, यदि ऐसी अन्य निधि का धन, जो उसके नाम पर जमा था इस निधि में हस्तान्तरित किया गया है, तो यह समझा जाएगा कि वह नामांकन इस नियम के अन्तर्गत ही हुआ है, जबतक वह इस नियमा-न्तर्गत दूसरा नामांकन नहीं करता ।

6.2 यदि कोई अभिदाता नियम सं 6.1 के अन्तर्गत एक से अधिक व्यक्तियों का नामांकन करता है, तो उसको इस बात का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए कि उसके नाम पर कभी भी सम्पूर्ण जमा निधि का कितना भाग किसको दिया जाए ।

6.3 प्रत्येक नामांकन निश्चित फार्म के संलग्न नमूनों के अनुरूप परिस्थिति के अनुसार किया जाए । (संलग्नक फार्म सं० I से VI)

6.4 कोई अभिदाता निदेशक को लिखित सूचना देकर अपने नामांकन को रद्द कर सकता है । अभिदाता ऐसी सूचना के साथ ही या पुषक इन नियमों के अनुरूप दूसरा नवीन नामांकन भेज सकता है ।

6.5 अभिदाता नामांकन में इन बातों का उल्लेख करे :—

(अ) किसी विशिष्ट नामांकित व्यक्ति की स्थिति में, यदि उसकी मृत्यु हो जाए, तो अभिदाता उसको प्रदत्त अधिकार ऐसे दूसरे व्यक्ति या व्यक्तियों को देगा, जिनका निर्देशन नामांकन में किया गया है । इसके लिए शर्त यह है कि यदि अभिदाता के परिवार में अन्य सदस्य है तो, ये दूसरा व्यक्ति या व्यक्ति वही होंगे, जो उसके परिवार का सदस्य या परिवार के सदस्य हैं । इस धारा के अन्तर्गत जब अभिदाता ऐसा अधिकार एक से अधिक व्यक्तियों को प्रदान करता है, तो उसको चाहिए कि प्रत्येक व्यक्ति को जितनी राशि या भाग दिया जाना है उसका निर्देशन इस प्रकार करे कि नामांकित व्यक्तियों को मिलने वाली सम्पूर्ण राशि सबमें विभक्त हो जाए ।

(आ) निम्न स्थिति में नामांकन अवैध हो जायेगा :—

शर्त यह है कि नामांकन के समय अभिदाता का परिवार न हो, तो उसे इस शर्त का नामांकन में उल्लेख करना होगा कि उसका परिवार बन जाने की स्थिति में वह नामांकन अवैध हो जाएगा ।

यह भी शर्त है कि नामांकन के समय अगर अभिदाता के परिवार में एक ही सदस्य रहा होगा, तो अभिदाता को ऐसी दशा में नामांकन में इस बात की गुंजाइश करनी होगी कि परिवार में दूसरे सदस्य या सदस्यों के बाद में आ जाने पर धारा (अ) के अन्तर्गत वैकल्पिक नामांकित व्यक्ति को सौंपे गये अधिकार अवैध हो जाएंगे ।

6.6 किसी नामांकित की तुरन्त मृत्यु पर नियम 6.5 की धारा (अ) के अन्तर्गत यदि नामांकन में कोई विशेष गुंजाइश नहीं की गई हो, या किसी घटना के तटित होने पर उसके परिणामस्वरूप नियम सं० 6.5 की धारा (आ) के अन्तर्गत नामांकन अपने आप अवध हो जाएगा, या अभिदाता निदेशक को लिखित सूचना भेजकर नामांकन को रद्द कर दे और साथ ही इस नियम की गुंजाइश के अन्तर्गत नवीन नामांकन करे।

6.7 अभिदाता द्वारा किया हुआ प्रत्येक नामांकन, और नामांकन को रद्द करने की प्रत्येक सूचना, जहां तक वे वैध है, उस दिन से कार्यान्वित समझा जाएगी जिस दिन वह निदेशक को प्राप्त होगी।

7. सालारगंज संग्रहालय मंडल ऐसे किसी अधिन्याय या अधिक भार को स्वीकार नहीं करेगा या उसका पाबन्द नहीं होगा, जो रकम की अदर्राई से पूर्व ही अभिदाता की मृत्यु की दशा में अमल में आया हो या अमल में लाने का प्रयत्न आरम्भ किया गया हो और जिसके द्वारा अभिदाता के नाम पर जमा निधि की अदर्राई में बाधा पहुंचाना उद्देश्य हो।

8. अभिदाता का खाता :-

प्रत्येक अभिदाता के नाम का खाता खोला जाएगा, जिसमें अभिदाता का अभिदान जमा होगा और नियमानुसार सुद, प्रत्याहार और पेशगी का जमाना-बर्च होता रहेगा।

9. अभिदान की शर्तें और दरें :-

9.1 निलम्बन काल के मिला अभिदाता निधि में प्रति मास अभिदान देता रहेगा।

शर्त यह है कि कोई अभिदाता, विकल्प के रूप में, ऐसे अवकाश की अवधि में अभिदान करना नहीं चाहता जो अवैतनिक हो, या अर्द्ध वैतनिक या उससे कम या अर्द्ध औरत वैतनिक हो।

शर्त यह है कि अभिदाता को निलम्बन की अवधि के समाप्त होने के बाद बहाली होने पर यह विकल्प दिया जाएगा कि वह एक मुश्त, या किस्तों में या चाहे जितनी रकम, जो उस अवधि के अभिदान की बाकी रकम से अधिक न हो, अदा करे।

9.2 अभिदाता लिखित पत्र द्वारा अवकाश पर जाने से पूर्व निदेशक को अपने निर्णय के बारे में सूचित करेगा कि वह अवकाश के दिनों में अभिदान नहीं देगा। आवश्यक और समय पर सूचित न करने की दशा में यह समझा जाएगा कि अभिदान देने का निर्णय किया है। इस उप-नियम के अन्तर्गत अभिदाता का सूचित किया हुआ विकल्प अन्तिम निर्णय समझा जाएगा।

9.3 कोई अभिदाता जिसने नियम सं० 18 के अन्तर्गत उसके नाम पर निधि में जमा रकम को उठा लिया है, तो इस तरह रकम उठा लेने के बाद निधि में अभिदान नहीं देगा, जब तक कि वह पुनः कार्य पर लौटेगा नहीं।

2-329 GI/79

10. अभिदान की दरें :-

10.1 अभिदाता स्वयं अभिदान की दरें निश्चित करेगा, जिसकी निम्नलिखित शर्तें होंगी :-

(अ) यह दरें पूर्ण रूपों में होंगी।

(आ) इस दर की रकम कुछ भी हो सकती है, किन्तु किसी रूप में भी उसकी कुल आमदनी का 6 प्रतिशत से कम और कुल आमदनी से अधिक न हो।

शर्त यह है कि एक ऐसे अभिदाता की सूरत में जो पूर्व में किसी सरकारी अंशदायी भिक्क्य निर्वाहनिधि में 8 1/3 प्रतिशत की ऊंची दर से अभिदान देता रहा है, चाहे जितनी भी रकम हो उसके इच्छा व्यक्त करने पर अपनी कुल आमदनी पर कम से कम 8 1/3 प्रतिशत की दर से और कुल आमदनी से अधिक अभिदान नहीं देगा।

(इ) जब कोई सरकारी कर्मचारी कम से कम 8 या 8 1/3 प्रतिशत की दर से अभिदान देने का चुनाव करता है, तो चाहे जो दर हो, रुपये का अंश समोपस्थ पूर्ण रुपये में बदल दिया जाएगा। 50 पैसे अगले रुपये के रूप में लिये जायेंगे।

10.2 इस नियम के उद्देश्य के लिए, अभिदाता की आमदनी होगी :-

(अ) जो अभिदाता पूर्वगामी वर्ष के 31 मार्च को सेवा में था, उस तारीख को वह जितनी आमदनी (याफत) का अधिकारी रहा होगा, बशर्ते कि :-

(i) यदि अभिदाता उक्त तारीख के दिन अवकाश पर था और उस अवकाश की अवधि में अभिदान न देने का उसने चुनाव किया था, या उक्त तारीख के दिन निलम्बित था, ऐसा दशा में उसकी आमदनी वही होगी जिसका वह सेवा पर आने के पहले दिन अधिकारी था।

(ii) यदि अभिदाता उस तारीख को भारत से बाहर डेप्युटेशन पर हो या उस दिन अवकाश पर हो और आगे भी उसका अवकाश जारी रहे और ऐसे अवकाश की अवधि में अभिदान देने का चुनाव किया हो, तो उसकी आमदनी वही आमदनी होगी, यदि वह भारत में रहता तो जिस आमदनी का वह अधिकारी रहता।

(iii) अगर अभिदाता पहली बार उक्त तारीख के अनुवर्ती दिन को निधि में सम्मिलित हुआ है, तो उसकी आमदनी वही होगी

जिसका उस अनुवर्ती दिन को वह अधिकारी रहता ।

(आ) ऐसे अभिदाता की स्थिति में जो पूर्वगामी वर्ष के 31 मार्च के दिन सेवा में नहीं था, तो उसकी आमदनी वही होगी जिसका वह सेवा के पहले दिन अधिकारी था, या उसके सेवा में आने के पहले दिन की अनुवर्ती तारीख को पहली बार निधि में सम्मिलित हुआ था, उस दिन वह जिस आमदनी का अधिकारी था ।

10.3 अभिदाता प्रति वर्ष अपने मासिक अभिदान की रकम निश्चित करके निम्नलिखित पद्धति से सूचित करेगा:—

- (अ) यदि पूर्वगामी वर्ष के 31 मार्च को वह सेवा कर रहा था, तो उसके वेतन-पत्रक में उस महीने में उसके निर्दिष्ट निश्चयानुसार अभिदान काटा जाएगा ;
- (आ) यदि वह पूर्वगामी मास के 31 मार्च के दिन अवकाश पर था और ऐसे अवकाश में अभिदान न देने का चुनाव किया था, या उस दिन वह निवृत्त रहा है तो सेवा कार्य पर उसके लौटने के बाद पहले वेतन-पत्रक से काटा जाएगा ।
- (इ) यदि वह मण्डल की सेवा में चालू वर्ष में पहली बार सम्मिलित हुआ है, तो इस मद में वह जो कटौती करवाएगी, वह उस मास के वेतन-पत्रक से होगी, जिस मास में वह निधि में सम्मिलित होगा ।
- (ई) यदि वह पूर्वगामी वर्ष के 31 मार्च को अवकाश पर रहा है, और अवकाश जारी रहेगा और ऐसे अवकाश में अभिदान देने का उसमें चुनाव किया है, तो उस महीने के वेतन-पत्रक से इस मद में कटौती की जाएगी ।
- (उ) यदि वह पूर्वगामी वर्ष के 31 मार्च को विदेशी सेवा में था, तो कोष में अभिदान से उसकी जमा रकम से चालू वर्ष के अप्रैल मास से कटौती होगी ।

10.4. अभिदान की निश्चित की हुई रकम वर्ष में एक बार कम की जा सकेगी या वर्ष में दो बार रकम बढ़ाई जा सकेगी ।

शर्त यह है कि अभिदान की घटाई हुई रकम उस न्यूनतम रकम से कम नहीं होगी जो उप-नियम (1) में दर्शाई गई है । यह भी शर्त है कि यदि कोई अभिदान कैलेंडर-मास के दौरान ऐसे अवकाश पर हो, जो अवैतनिक हो, या अर्द्ध वैतनिक हो, या अर्द्ध औसत वैतनिक हो और जिसने ऐसे अवकाश की अवधि में अभिदान न देने का चुनाव किया हो, तो अभिदान में अदा की जाने वाली रकम उन दिनों के अनुपात में होगी जिन दिनों उसने कार्य किया है और जो ऐसे अवकाश के दिनों सहित होगी, जो ऊपर उल्लिखित अवकाश के सिवा है ।

11. सूद :

11.1. मंडल अभिदाता के खाते में जमा रकम पर प्रति वर्ष सूद देगा । इस सूद की दर वही होगी जो केन्द्रीय सरकार जी० पी० एफ० की ऐसी निधि में जमा रकम पर देती है ।

शर्त यह है कि यदि सूद की निर्धारित हद एक वर्ष के लिए 4 प्रतिशत से कम हो, तो निधि के ऐसे सभी अभिदाताओं को पूर्वगामी वर्ष में जिनकी सूद की दर 4 प्रतिशत से कम निर्धारित हुई है, 4 प्रतिशत सूद देने की अनुमति होगी ।

यह भी शर्त है कि यदि कोई अभिदाता जो केन्द्रीय सरकार की किसी अन्य निर्वाह-निधि में अभिदान देता रहा है और नियम सं० 34 के अनुसार जिसकी सूद सहित अभिदान की रकम यहां की निधि में स्थानान्तर करके जमा की गई हो, उस पर भी 4 प्रतिशत सूद दिया जा सकता है, अगर अन्य निधि के नियमानुसार जैसा कि यहां की निधि की प्रथम शर्त है, वह वही सूद की दर पाता रहा है ।

11.2. प्रति वर्ष के अन्त पर निम्न पद्धति से सूद जमा किया जाएगा :—

- (i) 31 मार्च को अभिदान के नाम पर जमा धन से, चालू वर्ष में उठाई गई जो भी रकम होगी, उसे घटा कर बारह महीने का सूब ।
- (ii) चालू वर्ष में उठाई गई रकमों पर—चालू वर्ष के 1 अप्रैल से पूर्व गामी मास के अन्तिम दिन तक, जबकि रकम उठाई गई थी ।
- (iii) ऐसी सभी रकमों पर जो अभिदाता के खाते में 31 मार्च के पूर्वगामी वर्ष में जमा रही हो, जमा होने की तारीख से चालू वर्ष के 31 मार्च तक का सूद लयेगा ।
- (iv) सूद की कुल रकम समीपस्थ पूर्ण रुपये के रूप में ली जाएगी (50 और उससे अधिक पैसे समीपस्थ रुपये में लिया जाएगा) ।

शर्त यह है कि अभिदाता के खाते में जो रकम जमा है और दातव्य बूझ गई है उस पर लगा हुआ ऐसा सूद भी इस उपनियम के अनुसार उसके खाते में जमा ली जाएगी, जो चालू वर्ष के प्रारम्भ से या खाते में रकम जमा करने की तारीख से, जैसी भी स्थिति हो, अभिदाता को दातव्य की तारीख तक लगेगा ।

11.3. इस नियम के पालन के लिए, जिस दिन रकम जमा ली गई हो, यह समझा जाएगा कि जमा करने की तारीख मास की पहली तारीख है ।

शर्त यह है कि जहां अभिदाता के अवकाश का वेतन, और भत्ते की प्राप्ति में विलम्ब हुआ हो और परिणाम स्वरूप निधि में अभिदान की बसूली में देरी हो, तो सूद उस दिन से लगाया जाएगा जिस मास से नियमानुसार अभिदाता को अवकाश का वेतन दातव्य था । इस बात का ध्यान नहीं रखा जाएगा कि वेतन वास्तव में किस मास में लिया गया है ।

यह भी शर्त है कि जहाँ एक मास के वेतन आदि की रकम लेकर उसी मास के अन्तिम कार्य दिवस पर वितरित की जाए, तो अभिदाता के अभिदान की वसूली की स्थिति में, यह समझा जाएगा कि अगले ही मास के पहले दिन जमा लिया गया है।

11. 4. सभी स्थितियों में अभिदाता की सभी जमा रकम पर सूद दिया जाएगा। यह सूद अर्दाई के अनुगामी मास के अन्त तक या ऐसी रकम की अर्दाई जिस मास में करनी है उसके छठे मास के अन्त तक, इनमें से जो अवधि भी कम हो, दिया जाएगा।

शर्त यह है कि उस अवधि के बाद सूद नहीं दिया जाएगा जब कि निदेशक अभिदाता या उसके एजेंट को उस दिन की सूचना दे देना कि जिस दिन उसको अर्दाई की जाएगी।

12. निधि से अग्रिम धन की अर्दाई :—

12. 1. निम्नलिखित एक या एक से अधिक उद्देश्यों के लिए निदेशक अभिदाता को निधि के उसके खाते में जमा धन में से अग्रिम धन के रूप में देने की स्वीकृति दे सकता है, जो उसके तीन मास के वेतन से अधिक नहीं होगा या उसके नाम पर कुल जमा धन के आधे से अधिक न हो, इनमें जो भी रकम कम होगी। यह अर्दाई रुपये के पूर्ण रूप में होगी।

(अ) अभिदाता (और उसके परिवार के सदस्यों) या वास्तव में उसपर आश्रित अन्य किसी व्यक्ति की या बीमारी गर्भावस्था या अशक्तता और इनके लिए जहाँ आवश्यक है, होने वाले मार्ग व्यय की पूर्ति के निमित्त होने वाले खर्च की अर्दाई के लिए।

(आ) अभिदाता (और उसके परिवार सदस्यों) या वास्तव में उस पर आश्रित अन्य किसी व्यक्ति की उच्च-शिक्षा के व्यय के लिए और इसके लिए जहाँ आवश्यक है, होने वाले मार्ग-व्यय की पूर्ति के निमित्त निम्न लिखित स्थिति में, जैसे :—

(i) भारत से बाहर हाई स्कूल के ऊपर की अकादमिक (शास्त्रीय), तकनीकी या पेशेवर या व्यावसायिक शिक्षा के लिए, और

(ii) भारत में ही हाई स्कूल के बाद की डाक्टरी अभियान्त्रिक (इंजीनियरिंग) या अन्य कोई तकनीकी या किसी विशिष्ट कोर्स के लिए, किन्तु शर्त यह है कि वह शिक्षाक्रम तीन वर्ष से कम का न हो।

(इ) अभिदाता की अपनी स्थिति के अनुरूप ऐसे अनिवार्य व्यय के लिए जो रुढ़िजन्य हों और जिन्हें अभिदाता को खर्च करना ही पड़ता है, जैसे सगाई, विवाह, अन्त्येष्टि या अन्य कोई संस्कार।

शर्त यह है कि अभिदाता के माता-पिता की अन्त्येष्टि के व्यय के लिए अग्रिम धन लेने में परिवार के सभी सदस्यों को सम्मिलित नहीं किया जाएगा।

(ई) अपने सरकारी कर्तव्य पालन में उसके किसी कार्य या कार्य करने की निधन को लेकर उस पर लगाये गये दायित्वों के विरुद्ध अपनी स्थिति को दायित्वपूर्ण करने के उद्देश्य से अभिदाता द्वारा आरम्भ की गई किसी कानूनी कार्यवाही के व्यय के लिए दिया गया अग्रिम धन स्वीकार्य होगा, यदि उसने इसी उद्देश्य के लिए अन्य साधन से भी कोई अन्य अग्रिम-धन लिया हो ;

शर्त यह है कि इस उप-नियम के आधार पर कोई ऐसा धन स्वीकार्य नहीं होगा, यदि अभिदाता ने किसी न्यायालय में कोई ऐसी कानूनी कार्यवाही चला रखी हो, जिसका सम्बन्ध उसके सरकारी कर्तव्य-पालन से न हो या उसकी नौकरी की शर्त या उस पर लगाये गये किसी दण्ड को लेकर उस ने मंडल के विरोध में मामला खड़ा किया हो।

(उ) यदि मण्डल ने ही किसी न्यायालय में अभिदाता के विरोध में कोई अभियोग खड़ा किया हो, तो अपने बचाव के खर्च के लिए, या अभिदाता अपने विरुद्ध काथित सरकारी कदाचार के मिलसिले में आरम्भ की गई जांच से अपने बचाव के लिए किसी वकील की नियुक्ति के खर्च के लिए।

12. 1. सालारजंग संग्रहालय मंडल के अध्यक्ष, विशेष परिस्थिति में अभिदाता को अग्रिम-धनस्वीकार कर सकते हैं, यदि उन्हें इस बात का विश्वास हो जाए कि उप-नियम (1) में दर्शाये गये कारणों के सिवा भी अभिदाता को आवश्यकता है।

13. 2. सिवाए विशेष कारणों के जिनको लिखित रूप में रिकार्ड किया जाएगा, कोई अग्रिम धन अभिदाता को नहीं दिया जाएगा जो उप-नियम सं० (1) के अन्तर्गत निदिष्टता से अधिक होगा या किसी पिछले अग्रिम धन की अंतिम किस्त अर्दा नहीं की गई हो।

12. 3. यदि उप-नियम सं० (2) के अन्तर्गत पिछले किसी अग्रिम धन की अन्तिम किस्त की अर्दाई की पूर्ति से पूर्व दी जाए, तो पिछले अग्रिम धन की बची हुई धन-राशि को इस स्वीकृत अग्रिम धन के साथ जोड़ा जाएगा और वसूली के लिए निश्चित की गई किस्तें इस प्रकार होने वाली कुल धन-राशि के अनुसार ही तय पाएंगी।

13. अग्रिम धन की वसूली :—

13. 1. अभिदाता से अग्रिम-धन की वसूली, मंजूरी-अधिकारी के आदेशानुसार निश्चित संख्या की मासिक समान किस्तों में की जाएगी। किस्तों की यह संख्या 12 से कम और 24 से अधिक नहीं होगी, जैसा भी अभिदाता चुनेगा। विशेष परिस्थिति में नियम सं० 12 उप-नियम (2) के अनुसार जहाँ अग्रिम-धन अभिदाता के तीन मास के वेतन से अधिक हो तो मंजूरी अधिकारी किस्तों की संख्या 24 से अधिक भी निश्चित कर सकता है, किन्तु किसी भी दशा में यह संख्या 36 मास से अधिक न होने पाये। अभिदाता अपनी इच्छानुसार एक में एक से अधिक किस्त अर्दा कर सकता

है। प्रत्येक किस्त रुपयों के पूर्ण रूप में होगी, और ऐसे किस्तों के निर्धारण के लिए आवश्यकतानुसार चाहे अग्रिम-धन की राशि अधिक की जाए या घटाई जाए।

13.2. उपर्युक्त पद्धति से अभिदान की प्राप्ति के निमित्त वसूली की जाए और यह वसूली अग्रिम-धन जब प्राप्त किया जाता है उसके अनुवर्ती मास के वेतन से की जाए।

अगर अभिदाता निर्वाह-अनुदान पाता हो, या एक कलैण्डर मास में दस या अधिक दिन के अवकाश पर हो, जिसके लिए उसकी वेतन ही नहीं मिलता हो या वेतन मिलता भी हो तो उसके आधे वेतन के बराबर या आधे वेतन से कम या अर्द्ध औसत वेतन प्राप्त होता है—जैसी भी स्थिति हो, सो वसूली न की जाए, जब तक कि अभिदाता अपनी सहमति न दे। अभिदाता की लिखित प्रार्थना पर मंजरी-अधिकारी अभिदाता को स्वीकृत अग्रिम धन किस्तों की वसूली स्थगित कर सकता है।

13.3. अगर किसी अभिदाता को अग्रिम धन मंजूर किया गया और उसने रकम उठा ली और बाद में वसूली के पूर्व वह अस्वीकृत हो जाए, तो उठाई हुई पूर्ण या शेष रकम अभिदाता से निधि में तुरन्त वसूली जाए, या न चुकाने की दशा में, निदेशक द्वारा आदेश दिया जाए कि अभिदाता की आमदनी (याफ्त) से एक मुश्त या मासिक किस्तों में काटकर वसूली जाए, जो 12 किस्तों से बढ़ने न पाये, या जैसा कि नियम 12 उप-नियम (2) के अन्तर्गत विशेष कारणों के आधार पर अग्रिम-धन की स्वीकृति के लिए अधिकृत अधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए।

13.4. इस नियम के अन्तर्गत वसूल की गई रकम को अभिदाता की निधि के खाते में जमा किया जाए।

14. अग्रिम धन का दुरुपयोग :—

इन नियमों के होते हुए भी, यदि मंजरी-अधिकारी इस बात से आश्वस्त हो जाए कि नियम 12 के अनुसार निधि से अग्रिम-धन के रूप में जो राशि उठाई गई है, वह जिस उद्देश्य के लिए प्राप्त-कर्ता को दी गई थी उससे भिन्न उद्देश्य के लिए काम में लाई गई है, तो अभिदाता को चाहिए कि सम्बद्ध राशि तुरन्त जमा कर दे। न चुकाई जाने की दशा में, अभिदाता अवकाश पर हो तो भी उसकी आमदनी (याफ्त) से एक मुश्त काट कर वसूली जाए। यदि वसूली जाने वाली रकम अभिदाता की पूरी आमदनी के आधे से अधिक हो, तो पूर्ण वसूली होने तक कुल आमदनी के आधे भाग के हिसाब से मासिक किस्तों में काटी जाए।

15. निधि से प्रत्याहरण :—

15.1. यहां पर दर्शाई गई शर्तों के अनुसार, अभिदाता की सेवा के बीस वर्ष समाप्त होने के बाद (यदि कोई खण्डित काल हो तो—उसके सहित), या वृद्धावस्था के कारण सेवानिवृत्त होने के दस वर्ष पूर्व, इनमें से जो भी पहले हो, अभिदाता की निधि के खाते में जो भी राशि जमा हो, निम्न लिखित एक या अधिक कारणों के आधार पर निदेशक द्वारा उसके प्रत्याहरण की स्वीकृति दी जा सकती है :—

(अ) अभिदाता या उसकी किसी सन्तान की उच्च शिक्षा और उसके लिए होने वाले आवश्यक मार्ग-व्यय की पूर्ति के निमित्त निम्नलिखित स्थिति में :—

(i) भारत से बाहर हाईस्कूल में ऊपर की अकादमिक (शास्त्रीय), तकनीकी, पेशेवर या व्यावसायिक शिक्षा के लिए।

(ii) भारत में ही हाईस्कूल के बाद की डाक्टरी, अभियान्त्रिक (इंजीनियरिंग) या अन्य कोई तकनीकी या विशिष्ट कोर्स के लिए।

(आ) अभिदाता की या उसके बेटे या बेटियों की या उसी पर वास्तव में आश्रित परिवार की महिला सम्बन्धिनी की सगाई या विवाह के खर्च की पूर्ति के लिए।

(इ) अभिदाता, उसके परिवार के सदस्य या ऐसे किसी व्यक्ति की, जो वास्तव में उसका आश्रित हो बीमारी और उसके लिए जहां आवश्यक हो जाने के मार्ग-व्यय सहित खर्च के लिए।

(ई) अभिदाता के रहने के लिए उपयुक्त घर के निर्माण या तैयार मकान या फ्लैट लेने के लिए, जिसमें भूमि का मूल्य भी सम्मिलित होगा।

(उ) रहने के लिए घर के निर्माण या तैयार मकान या फ्लैट खरीदने के निमित्त लिये हुए ऋण की अदाई के लिए।

(ऊ) अभिदाता के रहने के लिए घर बनाने के निमित्त भूमि खरीदने या खरीदी हुई भूमि के ऋण की अदाई के लिए।

(ए) अभिदाता के अपने निर्मित या खरीदे हुए घर के पुनर्निर्माण, या उसी को बढ़ाने, या उसमें परिवर्तन के लिए।

(ऐ) अभिदाता जिस स्थान पर कार्यरित है, उससे किसी भिन्न स्थान पर अपने पूर्वजों के घर या अन्यतः स्थान पर सरकारी ऋण लेकर बनाये गये घर के जीर्णोद्धार, या उसके संवर्द्धन या उसमें परिवर्तन करने, या उसकी देखभाल के लिए।

(ओ) उप-नियम (ऊ) के अन्तर्गत खरीदी हुई भूमि पर घर का निर्माण करने के लिए।

(औ) अभिदान की सेवा निवृत्ति के छः मास पूर्व खेन खरीदने या किसी कारोबारी स्थान पर भूमि खरीदने या दोनों के खरीदने के लिए।

16. प्रत्याहरण की शर्तें :—

16.1. अभिदाता द्वारा उसकी निधि में जमा रकम से, नियम (15) के अन्तर्गत दर्शाये गये उद्देश्यों में से किसी एक या अधिक उद्देश्यों के निमित्त किसी एक समय में प्रत्याहरण की राशि सामान्यतः जमा रकम के अर्द्ध भाग से, या छः मास के वेतन से इनमें से जो भी कम हो अधिक नहीं होगी। फिर भी :—

(i) जिस उद्देश्य के लिए प्रत्याहरण किया जा रहा है;

(ii) अभिदाता की स्थिति और

- (iii) निधि में उसके नाम पर जमा रकम को ध्यान में रख कर निदेशक अधिक राशि के प्रत्याहरण की स्वीकृति दे सकता है, जो अभिदाता के नाम पर निधि में जमा शेष राशि के 3/4 की सीमा तक ही होगी।

शर्त यह है कि प्रत्याहरण की अधिकतम राशि रुपये 1,25,000 या उसके मासिक वेतन के 75 गुना, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी।

यह भी शर्त है कि ऐसा अभिदाता जिसने लोक निर्माण कार्य और गृह निर्माण के मन्त्रालय से धन ले चुका है, जहां गृह निर्माण के लिए अनुदान देने की योजना है, या इस कार्य के लिए सरकार के किसी साधन से सहायता प्राप्त की है, तो इस उप-नियम के अन्तर्गत अभिदाता को मिलने वाली रकम, उस रकम के सहित जो उपर्युक्त योजना के अन्तर्गत और सरकारी साधनों से प्राप्त की गई है, रुपये 1,25,000/- से या उसके मासिक वेतन से 75 गुना से, इतने जो भी कम हो, अधिक नहीं होगी।

16.2 जो अभिदाता नियम सं० 15 के अन्तर्गत निधि से प्रत्याहरण की अनुमति प्राप्त कर चुका है, निदेशक को निदिष्ट उचित समय पर इस बात के लिए आश्वस्त करेगा कि जिस उद्देश्य के लिए धन लिया गया था उसी उद्देश्य के लिए खर्च किया गया है। यदि वह इसका पालन नहीं करेगा, तो इस तरह प्रत्याहरण की हुई सम्पूर्ण राशि या जिस उद्देश्य के लिए धन लिया गया था उस उद्देश्य के लिए खर्च होने से बची हुई राशि निधि के लिए तत्काल अभिदाता से एकमुश्त वसूली जाए। इस प्रकार न चुकाई जाने पर निदेशक इस बात का आदेश देगा कि उसकी आमदनी (याफ्त) से एकमुश्त ली जाए या मंडल द्वारा निर्णय के अनुसार मासिक किस्तों में वसूली जाए।

16.3(अ) अभिदाता जिसको नियम सं० (15) के उप-नियम (1) की धारा (ई), धारा (उ), धारा (ऊ), के अन्तर्गत निधि में उसके नाम पर जमा रकम से जो अग्रिम धन दिया गया है, उसमें अपने बनाये या खरीदे हुए घर या खरीदे हुए स्थान के स्वामित्व से, सालारजंग संग्रहालय मंडल के अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना बिक्री कर के, गिरवी रखकर सालारजंग संग्रहालय मंडल के अध्यक्ष के नाम पर (गिरवी के अतिरिक्त), दान, परिवर्तन या अन्य किसी रूप में, बंचित नहीं होगा।

शर्त यह है कि इनके लिए अनुमति की आवश्यकता नहीं है:-

- (i) भकान या मकान के लिए स्थान जो अधिक से अधिक तीन वर्ष के लिए किसी भी शर्त से लीज पर दिया गया है,

या

- () जो किसी हाउसिंग बोर्ड, किसी भी राष्ट्रीयकरण बैंक या लाइफ इन्श्युरेन्स कॉर्पोरेशन या ऐसा कॉर्पोरेशन जो केन्द्रीय सरकार का हो या उसके

द्वारा नियन्त्रित हो, के नाम पर गिरवी किया गया हो, जो नये घर के निर्माण, या वर्तमान घर के संवर्धन, या परिवर्तन के लिए ऋण लेता है;

(आ) अभिदाता प्रति वर्ष 31 दिसम्बर तक इस बात का एक व्यौरा देगा जिसमें इस बात का उल्लेख होगा कि घर या घर का स्थान, जैसी भी स्थिति हो, उसके स्वामित्व में चला आ रहा है, या गिरवी रखा गया है, या परिवर्तित किया गया है, या किराये पर दिया गया है, और जब भी आवश्यकता होगी मंजूरी अधिकारी के सामने निदिष्ट तारीख को या उस से पूर्व, मूल दस्तावेज, गिरवी-नामा, लीज-नामा, और ऐसा दस्तावेज जिस से जायदाद पर उसका अधिकार आधारित है, पेश किया जाएगा।

(इ) यदि, सेवा निवृत्त होने से पूर्व कभी भी, अभिदाता सालारजंग संग्रहालय मंडल के अध्यक्ष से स्वीकृति प्राप्त किये बिना अपने घर या स्थान के स्वामित्व से पृथक हो जाए, तो उसको चाहिए कि वह तुरन्त प्राप्त की हुई रकम को निधि में एक मुश्त लौटा दे, और यदि अर्दाई में वह असफल हो तो मंजूरी-अधिकारी, अभिदाता को इस संबंध में प्रतिनिधित्व के लिए उचित अवसर देकर, उसकी आमदनी (याफ्त) से उपर्युक्त राशि को या तो एकमुश्त या इतनी मासिक किस्तों में जैसा कि बोर्ड निश्चय करे, वसूली जाए।

17 निधि में एकत्रित राशि का अन्तिम प्रत्याहरण :-

17.1 जब कोई अभिदाता मंडल की सेवा को छोड़ देता है, तो उसके नाम पर निधि में राशि उसको देय होगी।

शर्त यह है कि अगर कोई अभिदाता जिसको मंडल की सेवा से बरखास्त किया गया हो और तदनन्तर उसको पुनः बहाल किया गया हो, तो ऐसी प्रार्थना पर, उसको निधि से इस नियमानुसार दी हुई राशि सूद सहित अर्दा करेगा। सूद नियमानुसार पद्धति से वसूल किया जाएगा। इस प्रकार वसूली गई राशि निधि के उसके खाते में जमा होगी।

स्पष्टीकरण I :-

जिस अभिदाता को अस्वीकृत छुट्टी मंजूर हो जाए, तो यह समझा जाए कि अनिवार्य निवृत्ति की तारीख पर, या सेवा-काल की वृत्ति की समाप्ति पर वह सेवा से पृथक होगा।

स्पष्टीकरण II :-

ठेके (कान्ट्रैक्ट) पर नियुक्त या सेवा-निवृत्त होकर तुरन्त पुनर्नियुक्त किये गये व्यक्ति से भिन्न अगर कोई अभिदाता बिना सेवा-विच्छेद के यदि सरकार द्वारा अधिकृत या नियन्त्रित किसी निगम-निकाय (बाडी कॉर्पोरेट) की सेवा में या गुमायटी रजिस्ट्रेशन कानून सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत किसी स्वायत्तशासी संगठन में स्थानान्तरित हो, तो अभिदान की राशि उस पर के सूद सहित अभिदाता को न दी जाकर, उस निकाय (बाडी) की सलाह से, उक्त निकाय की निर्वाह-निधि में स्थानान्तरित की जाएगी।

स्थानान्तर के अन्तर्गत त्याग-पत्र के मामले सम्मिलित होंगे, जो सरकार द्वारा अधिकृत या नियन्त्रित किसी निगम-निकाय (बाडी कॉर्पोरेट) की सेवा में या मुसायटी रजिस्ट्रेशन कानून सन् 1860 में बिना सेवा-विच्छेद और मंडल की उचित स्वीकृति के साथ नियुक्ति के लिए दिये गये हों। नवीन पद पर सेवारम्भ करने के लिए जो अवधि होगी उसको सेवा-विच्छेद नहीं समझा जाएगा, किन्तु ऐसी अवधि स्थानान्तर की दशा में एक पद से दूसरे पद पर उपस्थिति के लिए सरकार द्वारा जो समय निर्धारित है, उससे बढ़ने न पाये।

शर्त यह है कि मूद सहित अभिदान की धन-राशि यदि अभिदाता, किसी सरकारी उद्यम (पब्लिक एंटरप्राइज) की सेवा स्वीकारता है, तो उसके इच्छानुसार और सम्बन्धित उद्यम की सहमति पर, उसके द्वारा नियन्त्रित निर्वाह-निधि के नवीन खाते में स्थानान्तरित की जा सकती है। यदि अभिदाता की स्थानान्तरित करने की इच्छा नहीं है या सम्बन्धित उद्यम के पास निर्वाह-निधि ही न हो तो, कथित धन-राशि अभिदाता को अदा की जाए।

18 अभिदाता के सेवा-निवृत्त होने या मृत्यु की दशा में कार्य-विधि :—

18.1 जब कोई अभिदाता ने (अ) निवृत्ति-पूर्व की छुट्टी ली है या (आ) जब वह छुट्टी पर गया है, तो ऐसी स्थिति में सेवा-निवृत्त होने की अनुमति दी गई या मंडल द्वारा निर्धारित किसी अधिकृत मेडिकल अधिकारी द्वारा इस सम्बन्ध में यह घोषित किये जाने पर कि वह अधिक सेवा के लिए अयोग्य है, तो निधि में उसके नाम पर जमा धन राशि अभिदाता को देय हो जाएगी, यदि वह निदेशक को तत्सम्बन्धी लेखी प्रार्थना-पत्र देगा।

शर्त यह है कि यदि अभिदाता अपने पद पर लौटता है, तो वह आवश्यकता होने पर उसके नाम पर जमा निधि खाते में इस नियम के अनुसार, निर्धारित दर से मूद सहित निधि से उसको दी हुई पूर्ण राशि या उसका अंश अदा करेगा। यह अदाई किस्तों में या उसकी आमदनी से या अन्य किसी तरह जैसा भी निदेशक आदेश दे, करवा ली जाएगी।

18.2 किसी अभिदाता के नाम पर जमा राशि देय होने से पूर्व या उसकी रकम देय हो और अदा होने से पूर्व यदि उसकी मृत्यु हो जाए तो :—

(अ) यदि अभिदाता ने अपने पीछे परिवार छोड़ा है :—

(i) अगर नियम सं (6) या प्रचलित किसी तदनु-रूपी नियम के अन्तर्गत यदि अभिदाता द्वारा अपने परिवार के किसी सदस्य या सदस्यों का नामांकन किया जा चुका है, जो जीवित है या हैं, तो अभिदाता के नाम पर निधि में जमा पूर्ण राशि, या जिस अंश के साथ नामांकन का संबंध है, नामांकित व्यक्ति या व्यक्तियों को नामांकन में उल्लिखित अनुपात से देय होगी;

(ii) यदि अभिदाता के परिवार के जीवित सदस्य या सदस्यों के पक्ष में नामांकन नहीं है, या उसके

नाम पर जमा निधि का एक अंश में ही नामांकन संबंधित है, जैसी भी स्थिति हो, तो सम्पूर्ण राशि या उसका ऐसा अंश, जिसमें नामांकन का सम्बन्ध न हो, जैसी भी स्थिति होगी, चूंकि उसके परिवार के किसी सदस्य या सदस्यों में अतिरिक्त किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में नामांकन नहीं है, इसलिए परिवार के सदस्य या सदस्यों को समान भाग में देय होगा।

शर्त यह है कि कोई अंश भी देय नहीं होगा :—

- (i) बालिग पुत्रों को;
- (ii) पुत्र के बालिक पुत्रों को;
- (iii) विवाहित पुत्रियों को जिनके पति जीवित हैं;
- (iv) मृत पुत्र की पुत्रियों को जिनके पति जीवित हैं।

धारा (i), (ii), (iii) और (iv) में परिवार के उल्लिखित सदस्यों के सिवा यदि कोई अन्य सदस्य हो।

यह भी शर्त है कि मृत पुत्र की विधवा या विधवाओं को और उसके बच्चे या बच्चों को, उस राशि का समान भाग सबको दिया जाएगा। बशर्ते कि अभिदाता के पुत्र को धारा (i) की शर्तों से छूट मिली हो।

(आ) यदि अभिदाता ने कोई परिवार ही नहीं छोड़ा है :—और यदि नियम सं० (6) के अन्तर्गत या उस समय अमल में आने वाले तदनु-रूपी किसी नियम के अन्तर्गत अभिदाता ने किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में नामांकन किया है और वे जीवित हैं, तो निधि में उसके नाम पर जमा राशि या उसका अंश, जिसमें भी नामांकन का सम्बन्ध है, नामांकित या नामांकितों को नामांकन में दर्शाए हुए अनुपात से देय होगा।

निधि की राशि के देने की पद्धति :—

19.1 जब किसी अभिदाता की निधि के खाते में देय धनराशि हो, तो उप-नियम (3) के अनुसार उसके लिखित प्रार्थना-पत्र के प्राप्त होते ही निदेशक का यह कर्तव्य है कि रकम उसको अदा कर दे।

19.2 इस नियम के अन्तर्गत जिस व्यक्ति को राशि देय है, यदि वह पागल है और इण्डियन ल्युनेटिक एक्ट 1912 के अनुसार उसकी सम्पत्ति के लिए कोई मैनेजर नियुक्त हुआ है, तो उक्त देय रकम पागल को न देकर उस मैनेजर को दी जाएगी।

शर्त यह है कि अगर कहीं किसी मैनेजर की नियुक्ति नहीं की गई है और न्यायाधीश द्वारा ऐसा व्यक्ति जिसे रकम दी जानी है, दीवाना प्रमाणित किया गया है, तो इण्डियन ल्युनेटिक एक्ट 1912 के अनुभाग 95 उप-अनुभाग (1) के अन्तर्गत जिलाधीश द्वारा उस व्यक्ति को रकम के देने का आदेश दिया जा सकता है, जो उसकी देखभाल कर रहा है। निदेशक उतनी ही रकम पागल की देखभाल करने वाले व्यक्ति को देने का आदेश देगा जितनी वह देना

आवश्यक समझता है और बचा हुआ अधिक धन, यदि कोई हो तो, या उसका भाग, जैसा भी उचित समझे, उन लोगों के गुजारे के लिए दिया जाएगा, जो निर्वाह के लिए उस पागल पर ही आश्रित है।

19.3 प्रत्याहरण की रकम की अदाई भारत में ही की जाएगी। जिन्हें रकम की अदाई करनी है उनको चाहिए कि उसको भारत में प्राप्ति का प्रबन्ध अपनी ओर से करें। अभिदाता उसको प्राप्तव्य धन के दावे के लिए निम्नलिखित पद्धति अपनाएगा :—

- (i) अभिदाता को अपनी निधि का धन प्राप्त करने की सुविधा की दृष्टि से, निदेशक को चाहिए कि अभिदाताओं को आवश्यक फार्म वृद्धावस्था के आधार पर सेवा निवृत्ति या (यदि समय से पहले ही) प्रत्याशित सेवा निवृत्ति से एक वर्ष पूर्व इस हिदायत के साथ भेज दे, कि उसे उचित रूप में भरकर अभिदाता फार्म मिलने के एक मास के भीतर लौटा दे। निधि में उसके नाम पर जमा धन की प्राप्ति के लिए अभिदाता को चाहिए कि निदेशक को प्रार्थना-पत्र दे।

प्रार्थना-पत्र :—

(अ) प्रार्थना-पत्र उसके नाम पर निधि में जमा धन-राशि को प्राप्त करने के लिए दिया जाए जो उसके वृद्धावस्था के कारण सेवा निवृत्ति या प्रत्याशित सेवा निवृत्ति की तारीख से एक वर्ष पूर्व के हिसाब-किताब के विवरण में दर्शायी गयी है, या

(आ) अगर हिसाब-किताब का विवरण अभिदाता को प्राप्त न हुआ, तो लेजर के खाते में दर्शायी गई राशि को प्राप्त करने के लिए दिया जाए।

20. वार्षिक हिसाब का विवरण

20.1 यथा सम्भव शीघ्र प्रति वर्ष 31 मार्च के पश्चात्, निदेशक प्रत्येक अभिदाता के पास निधि में जमा उसके धन के हिसाब का विवरण भेजेगा, जिसमें 1 अप्रैल को ग्रथ शेप (ग्रोपनिंग बैलेन्स) सहित वर्ष भर में उसके नाम जमा वा खर्च का व्यौरा, सूद की कुल रकम, जो उसके नाम पर उस वर्ष के लिए 31 मार्च तक जमा ली गई है और उस दिन का द्रुति शेप (क्लोजिंग बैलेन्स) दर्शाया गया हो। निदेशक को चाहिए कि हिसाब के विवरण के साथ यह जानकारी भी प्राप्त करे कि :—

(अ) अभिदाता अपने किये हुए नामांकन में कोई परिवर्तन करना चाहता है;

(आ) क्या उसने परिवार अर्जित किया है? (ऐसी दशा में जहां अभिदाता ने नियमानुसार परिवार के किसी सदस्य का नामांकन नहीं किया है)।

20.2 अभिदाता स्वयं वार्षिक विवरण की शुद्धता के संबंध में आश्वस्त हो और विवरण मिलने के तीन मास के भीतर भूल-चूक को निदेशक की जानकारी में लाए।

20.3 अगर कोई अभिदाता चाहे तो, एक बार, लेकिन वर्ष में एक से अधिक बार नहीं, निदेशक को चाहिए कि अभिदाता को उसके नाम पर निधि में गत मास तक के हिसाब में कितना धन जमा है, बता दें।

21 निधि का निवेश (इन्वेस्टमेंट)

21.1 इन नियमानुसार निधि में और निधि से अदा की हुई रकमों मंडल के वही-खाते में “जनरल प्राविडेंट फण्ड अकाउंट आफ दि सालारजंग म्युजियम बोर्ड” के नाम के खाते में लिखी जाए।

21.2 मंडल के आडिटर्स द्वारा प्रति वर्ष हिसाब की जांच और आडिट की जाए।

21.3 निधि का चालू-खाता डाकखाने के सेविंग बैंक में रखा जाए, जिसका मून्डेन निदेशक द्वारा होगा। ऐसी धनराशि जिसकी चालू व्यय के लिए आवश्यकता न हो, उसका निवेश निधि के नाम पर किसी ऐसी सुरक्षा में किया जाए, जिसमें इण्डियन ट्रस्ट एक्ट, 1882 (1882 का 2) के अन्तर्गत ट्रस्ट की जायदाद का वैध रूप से निवेश किया जा सकता है, या दस वर्षीय ट्रेजरी सेविंग्स डिपॉजिट सर्टिफिकेट, या नेशनल सेविंग सर्टिफिकेट, अनुदेश (परमिसिबल) राशि की सीमा तक और या स्टेट बैंक आफ इण्डिया की मुद्दी अमानत में धन को मुद्दी अमानत में रखने और उसके निवेश और इस हेतु रकम को उठाने या रखने के लिए ग्रथ समिति की स्वीकृति आवश्यक है। अमानत में जमा करने, या निवेश या निधि के प्रत्याहरण अथवा किसी भी रूप में सौंपने के लिए सालारजंग संग्रहालय मंडल के मन्त्री को हस्ताक्षर करना चाहिए।

खण्ड II

पेन्शन

अध्याय (1)

प्रारम्भिक

22. परिभाषाएं :

इस नियम में यदि भिन्न संदर्भ न हो तो अपेक्षित है :

22.1. आमदनी (याफ्त) अर्थात् जैसी नियम संख्या (43) में व्याख्या की गई है।

22.2. ग्रामत आमदनी अर्थात् ग्रामत आमदनी, नियम संख्या (44) के निर्धारण के अनुरूप।

22.3. बच्चा अर्थात् कर्मचारी का बच्चा, यदि पुत्र हो तो, 18 वर्ष की आयु से कम, और पुत्री हो तो अविवाहित और 21 वर्ष की आयु से कम और “बच्चे या बच्चों” का भी तदनु रूप ही अर्थ किया जाएगा।

22.4. परिवार-पेन्शन : अर्थात् अंशदायी परिवार-पेन्शन जो नियम संख्या (57) के अन्तर्गत स्वीकार्य है।

22.5. ग्रेचिवटी : (उपदान, अनुनोपिक) में सम्मिलित

- (i) सेवा ग्रेचिवटी जो नियम (52) उप-नियम (1) के अनुसार देय है।
- (ii) मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेचिवटी नियम (53) उप-नियम (1) या उप-नियम (3) के अन्तर्गत देय, और
- (iii) अवशिष्ट (रेसिज्युएरी) ग्रेचिवटी नियम संख्या (53) उप-नियम (2) के अन्तर्गत देय है।

22.6. नाबालिग अर्थात् ऐसा व्यक्ति जिसने अपनी आयु के 18 वर्ष पूर्ण नहीं किये हैं।

22.7. पेन्शन में ग्रेचिवटी भी सम्मिलित है, सिवाय इसके कि पेन्शन शब्द का प्रयोग ग्रेचिवटी की विषयता में किया गया हो।

22.8. पेन्शन-मंजूरी-अधिकारी अर्थात् ऐसा अधिकारी जो नियम संख्या 60 के अन्तर्गत पेन्शन स्वीकार करने के लिए समर्थ है।

22.9. अर्हत-सेवा (क्वालिफाइंग सर्विस) अर्थात् कार्य पर रहते हुए की गई ऐसी सेवा या इससे भिन्न जिसकी पेन्शन और ग्रेचिवटी को स्वीकार करने में गणना होगी।

22.10. निवृत्ति-लाभ में पेन्शन या सेवा-ग्रेचिवटी, और जहाँ कहीं स्वीकार्य है मृत्यु-सहित— निवृत्ति-ग्रेचिवटी सम्मिलित हैं।

22.11. मंडल अर्थात् सालारजंग संग्रहालय मंडल, जिसका गठन सालारजंग संग्रहालय एक्ट 1961 (1961 का 26) के अन्तर्गत हुआ था।

22.12. निदेशक अर्थात् सालारजंग संग्रहालय का निदेशक या कोई ऐसा व्यक्ति जिसकी निदेशक के कर्तव्य पालन के निमित्त मंडल द्वारा अधिकृत रूप से नियुक्त किया गया हो।

22.13. अध्यक्ष अर्थात् सालारजंग संग्रहालय मंडल के अध्यक्ष।

22.14. कर्मचारी अर्थात् सालारजंग संग्रहालय मंडल का कर्मचारी

अध्याय II

सामान्य शर्तें

23. पेन्शन या परिवार-पेन्शन के दावे के रेग्युलेशन :—

(1) पेन्शन या परिवार-पेन्शन के दावे का नियमन उन प्रचलित नियमों के अन्तर्गत होगा जब कर्मचारी सेवा से निवृत्त हुआ है या निवृत्त किया गया है या हटाया गया है या त्याग-पत्र देने की अनुमति दी गई है या मृत्यु हो गई है, जैसी भी स्थिति होगी।

(2) जिस दिन कर्मचारी सेवा से निवृत्त हो हुआ है या निवृत्त किया गया है या हटाया गया है या त्याग-पत्र देने की अनुमति दी गई है, जैसी भी स्थिति होगी, वह उसका अन्तिम कार्य-दिवस समझा

जाएगा। जिस तारीख पर मृत्यु हुई है उसको भी कार्य दिवस के रूप में लिया जाएगा।

24. पूर्ण पेन्शन अनुमोदित सेवा के अधीन :—

(1) अंशदायी परिवार-पेन्शन, जो नियम सं० 57 के अन्तर्गत स्वीकार्य है, उसके सिवाय इस नियमान्तर्गत स्वीकार्य पूर्ण पेन्शन ऐसे कर्मचारी को मंजूर नहीं होगी, जबतक उस कर्मचारी की सेवाएं पेन्शन-मंजूरी अधिकारी द्वारा संतोषजनक के रूप में अनुमोदित नहीं की जाएगी।

(2) यदि किसी निर्दिष्ट कर्मचारी की सेवाएं उप-नियम (1) के अन्तर्गत संतोषजनक नहीं रही हों, पेन्शन-मंजूरी-अधिकारी आदेश देकर उसकी पेन्शन या ग्रेचिवटी या दोनों में से, जितना भी वह उचित समझे कटौती-कर सकता है।

(3) उप-नियम (2) में शब्द “नियुक्त अधिकारी” अर्थात् वह अधिकारी जो नियुक्त कर्मचारी को सेवा या पद पर नियुक्त करने के सक्षम हो।

(4) (अ) उप-नियम (2) में निर्दिष्ट “कटौती” स्थायी स्वरूप की होगी।

(आ) पेन्शन में कटौती कर्मचारी के सम्पूर्ण सेवा काल के असंतोषजनक कार्य और घटिया स्तर को ध्यान में रखकर की जाए। किन्तु कटौती का प्रयत्न कर्मचारी के असंतोषजनक कार्य के कारण सरकार को हुई क्षति की तुलना में न किया जाए।

(5) इन नियमों के अन्तर्गत पेन्शन स्वीकृत होने के तुरन्त बाद ही, यदि उसके सेवाकाल के असंतोषजनक कार्य का प्रमाण पेन्शन-मंजूरी-अधिकारी की नज़र में लाये जाने पर भी पेन्शन में कोई कटौती नहीं होगी।

(6) अध्यक्ष जब भी किसी कर्मचारी के पेन्शन या ग्रेचिवटी के मामले में नियमानुसार अधिकतम से कम देने के हेतु (चाहे मूल या अप्रीवीय) कोई आदेश जारी करता है, तो आदेश देने से पूर्व कार्यकारिणी से सलाह अवश्य ली जाए।

(7) यह नियम निम्न परिस्थिति में लागू नहीं होगा,

(अ) नियम 27 के अन्तर्गत पेन्शन का एक भाग रोक लिया गया है या बसूली का आदेश दिया गया है या;

(आ) नियम 49 के अन्तर्गत पेन्शन के एक भाग की कटौती की गई है; या

(इ) दण्ड के परिणाम स्वरूप कोई बसूली की गई है।

25. पेन्शनों की सीमाएं :—

(1) कोई कर्मचारी एक ही प्रकार की सेवा या पद या अखंडित सेवा के लिए एक ही समय में दो पेन्शनें प्राप्त नहीं कर सकेगा।

(2) वृद्धावस्था की पेन्शन पर निवृत्त होने वाले कर्मचारी या निवृत्ति—पेन्शन के तुरन्त बाद यदि वह पुनर्नियुक्त हो जाए तो

उसको पुनर्नियुक्ति काल की पृथक पेन्शन या ग्रेविटी नहीं दी जाएगी।

26(1) (अ) प्रत्येक पेन्शन की स्वीकृति और उसके जारी रहने के लिए भविष्य में सदाचरण की एक अन्तर्निहित शर्त रहेगी।

(आ) अगर कोई पेन्शन भोगी किसी गम्भीर अपराध में दोषी सिद्ध हो जाए, या घोर कदाचार का अपराधी पाया जाए, तो पेन्शन मंजूरी अधिकारी, लिखित आदेश द्वारा पेन्शन या उसके एक भाग को स्थायी या एक विशिष्ट काल के लिए रोक सकता है, या वापस ले सकता है।

किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार का आदेश ऐसा कोई अधिकारी नहीं दे सकता, जो उस अधिकारी के अधीनस्थ हो, जो पेन्शन भोगी के सेवा-निवृत्त होते समय उसके पद पर नियुक्त करने के अधिकार के लिए सक्षम हो।

यह भी शर्त है कि जहां पेन्शन का एक अंश रोका गया हो, या वापस लिया गया हो, यह आवश्यक है कि पेन्शन की रकम नियम सं० (52) उप-नियम संख्या (5) में निर्दिष्ट सीमा से नीचे न आने पाये।

(2) यदि पेन्शन भोगी न्यायालय द्वारा किसी घोर अपराध का दोषी ठहराया जाए, जो उप नियम सं० (1) के अनुसार न्यायालय के निर्णय के प्रकाश में दोष के अनुरूप कार्यवाही की जाएगी।

(3) उप-नियम (2) के लागू न होने की दशा में उप-नियम (1) के संदर्भ में यदि अधिकारी प्रत्यक्षतः पेन्शन भोगी को गम्भीर कदाचार का अपराधी समझता है, तो उप-नियम (1) के अन्तर्गत किसी प्रकार आदेश देने से पूर्व,

(अ) पेन्शन भोगी को एक नोटिस जारी किया जाए, जिसमें उसके विरुद्ध की जान वाली कार्यवाही का निर्देशन हो और उस कार्यवाही के आधारभूत कारणों को भी दर्शाया जाए तथा उसको, यदि वह चाहे तो होनेवाली कार्यवाही के मुकाबले में अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का उसे समय भी दिया जाए। यह समय नोटिस मिलने से 15 दिन तक का दिया जाए। पेन्शन-मंजूरी-अधिकारी चाहे तो इस अवधि को बढ़ा सकता है, जो किसी तरह 15 दिनों से अधिक न हो; और

(आ) धारा (अ) के अन्तर्गत यदि ऐसा प्रतिवेदन पेश किया जाए, तो उसको ध्यान में रखा जाए।

4. यदि इस आदेश को देनेवाला अधिकारी स्वयं अध्यक्ष हो, तो आदेश देने से पूर्व उप नियम (1) के अन्तर्गत कार्यकारिणी समिति से सलाह ली जाए।

5. यदि उप नियम (1) के अन्तर्गत, अध्यक्ष के अतिरिक्त किसी अन्य अधिकारी के दिये हुए आदेश के विरुद्ध अपील की गई हो, तो वह अध्यक्ष के समक्ष होगी और अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति की सलाह से जैसा वह उचित समझेगा, आदेश देगा।

3—329GI/79.

27 पेंशन को रोकने या वापस लेने के लिए अध्यक्ष का अधिकार

(1) पेंशन या उसके अंश को स्थाई रूप से या विशिष्ट अवधि के लिए रोकने या वापस लेने के, और निवृत्त होने के बाद, पुनर्नियुक्ति काल में की गई सेवा सहित, सेवा-वधि में, पेन्शनर के गम्भीर कदाचार या कर्तव्य-पालन में लापरवाही करते हुए पाये जाने पर, यदि किसी विभागीय या न्यायिक कार्यवाही के कारण संग्रहालय को हुई सम्पूर्ण या आंशिक आर्थिक हानि को पेंशन से धसूलने का आदेश देने के अधिकार को अध्यक्ष अपने पास सुरक्षित रखेगा।

शर्त यह है कि किसी प्रकार के अन्तिम आदेश को देने से पूर्व कार्यकारिणी की सलाह ली जाएगी।

यह भी शर्त है कि पेंशन का एक अंश रोक, लेने या वापस लेने पर पेंशन की राशि उस सीमा से कम नहीं होगी जिसका निर्देशन नियम सं० (52) के उप-नियम (5) के अन्तर्गत किया गया है।

2. (अ) उप-नियम (1) में उल्लिखित विभागीय कार्यवाही सेवारत कर्मचारी के विरुद्ध चलाई गई हो, चाहे उसके सेवा निवृत्त होने से पूर्व या पुनर्नियुक्ति काल में, यह समझा जाएगा कि उसके अन्तिम रूप से निवृत्त होने के बाद भी इस नियम के अन्तर्गत ऐसी कार्यवाही उसी प्रकार जारी रहेगी और समाप्त होगी, जैसी उसके सेवाकाल के जारी रहने पर चलती रहती।

शर्त यह है कि विभागीय कार्यवाही अध्यक्ष के किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा चलाई जाएगी। वह अधिकारी अपनी जांच-पड़ताल की एक रिपोर्ट अध्यक्ष के सामने प्रस्तुत करेगा।

(आ) विभागीय कार्यवाही अगर कर्मचारी के सेवाकाल में, निवृत्त होने से पूर्व या पुनर्नियुक्ति के दौरान आरम्भ नहीं की गई थी, तो

(i) अध्यक्ष की स्वीकृति के बिना आरम्भ न की जाए,

(ii) कार्यवाही आरम्भ न की जाए यदि कोई घटना ऐसी कार्यवाही से चार वर्ष पहले घटी हुई हो, और

(iii) कार्यवाही ऐसे अधिकारी द्वारा और ऐसे स्थान पर की जाए, जिसके बारे में अध्यक्ष आदेश दे और उसी पद्धति पर की जाए, जो विभाग में प्रचलित हो, जिसमें कर्मचारी के सेवारत रहने की दशा में उसको पदच्युत करने का आदेश दिया जा सकता था।

3. किसी कर्मचारी के निवृत्त होने से पूर्व या पुनर्नियुक्ति के दौरान उसके सेवाकाल में अगर कोई न्यायिक कार्यवाही नहीं की गई थी, तो किसी भी कारणवश या किसी भी

ऐसी घटना पर, जो कार्यवाही आरम्भ करने से चार वर्ष पूर्व घटित हुई हो तो कोई न्यायिक जांच नहीं की जाएगी।

4. ऐसे कर्मचारी के मामले में जो वृद्धावस्था को प्राप्त होकर या अन्य रूप में निवृत्त हुआ है और जिसके विरुद्ध कोई विभागीय या न्यायिक कार्यवाही जारी की गई है या उप-नियम (2) के अन्तर्गत विभागीय कार्यवाही चल रही है, नियम सं० 67 के अन्तर्गत जैसी गूजाइश रखी गई है अन्तःकालीन पेन्शन स्वीकार की जाएगी।

5. जहाँ अध्यक्ष ने पेन्शन को न रोकने या वापस न लेने का निर्णय किया है, लेकिन पेन्शन से आर्थिक हानि की वसूली का आदेश दिया है तो, कर्मचारी के निवृत्त होने के दिन जो पेन्शन स्वीकार्य हो सकती है, सामान्यतः उसकी वसूली उसके एक तिहाई भाग से अधिक न हो।

6. इस नियम के उपलक्ष्य में,

(अ) यह समझा जाएगा कि विभागीय कार्यवाही उसी तारीख से आरम्भ की जाएगी, जिस दिन कर्मचारी या पेन्शन भोगी को आरोप का विवरण-पत्र जारी होगा, या ऐसी तारीख के दिन, जिस दिन कर्मचारी को पहले ही निलम्बित किया गया है, और

(आ) न्यायिक कार्यवाही करने की संभावना है :—

(i) अपराधिक कार्यवाही की दशा में, पुलिस अधिकारी की ऐसी शिकायत पर रिपोर्ट की तारीख पर, जिसके आधार पर मजिस्ट्रेट विचाराधिकार स्वीकार करता है, और

(ii) दीवानी कार्यवाही की दशा में उस दिन, जिस दिन न्यायालय में वाद-पत्र प्रस्तुत होता है।

अध्याय III

अर्हत सेवा : (क्वालिफाईड सर्विस)

28 आर्हत सेवाओं की शुरुआत :—

इस नियम के उपबन्धों के अधीन किसी कर्मचारी की आर्हत सेवा का आरम्भ उस दिन से माना जाएगा, जिस दिन नियुक्त होकर उसने उस पद का कार्य भार स्थायी, या स्थानापन्न, या अस्थायी रूप से संभाला।

शर्त यह है कि स्थानापन्न या अस्थायी सेवा बिना व्यवधान के स्थायी सेवा के रूप में उसी या अन्य सेवा या पद पर जारी रहे।

29 अर्हत सेवा के लिए शर्तें :—

(1) किसी कर्मचारी की सेवा उस समय तक अर्हता प्राप्त नहीं कर सकती, जब तक मंडल या मंडल की निर्धारित शर्तों द्वारा नियमित नहीं की जाती।

(2) उप-नियम (1) के उद्देश्य के लिये 'सेवा' अर्थात् ऐसी सेवा जो मंडल के अधीन हो और जिसका भुगतान मंडल द्वारा उसके ही फंड से किया जाता हो। लेकिन इसमें

गैर-पेंशनी संस्थापन की सेवा सम्मिलित नहीं की जाएगी, जब तक कि मंडल ऐसी सेवा को अर्हता-सेवा के रूप में स्वीकार नहीं करता।

(3) ऐसे कर्मचारी की दशा में, जो राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार की सेवा में हो और अस्थायी या स्थायी रूप से ऐसी सेवा या पद पर स्थानान्तरित किया गया हो, जिस पर ये नियम लागू होते हैं, राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार के अधीन स्थानापन्न या अस्थायी रूप में सेवा करते हुए बिना व्यवधान के वह स्थायी नियुक्ति प्राप्त कर ले, या उस सरकार के अधीन स्थानापन्न या अस्थायी रूप से बिना खंडित सेवा की हो, तो उसकी सेवा अर्हत सेवा कहलाएगी।

शर्त यह है कि यह उप-नियम उस कर्मचारी पर लागू नहीं होंगे, जिसकी नियुक्ति ऐसे कर्मचारी से भिन्न हो, जो इस उप नियम के अन्तर्गत सेवा या पद पर डेप्युटेशन द्वारा आया हो।

30 परीक्षाधीन (प्रोबेशन) सेवा की गणना :—

किसी पद की परीक्षाधीन सेवा, यदि उसका उसी या अन्य पद पर स्थायीकरण हो जाए तो, उसको अर्हत सेवा के रूप में लिया जाएगा।

31 ठेके पर (फ्रान्टेट) ली गई सेवा की गणना :—

(1) कोई व्यक्ति, जिसकी प्रारम्भिक नियुक्ति विशिष्ट अवधि के लिए मंडल द्वारा ठेके पर की गई हो और बाद में उसी या अन्य पद पर, बिना किसी अवरोध के स्थायी रूप से किसी पेंशनीय संस्थापन पर नियुक्ति हो, तो वह निम्न दोनों में से एक चुन सकता है,

(अ) अंशदायी निर्वाह निधि में सरकारी अंशदान को ब्याज सहित कायम रखना, जिसमें उस सेवा के लिये, अगर कोई अन्य आदेश हो, तो उसे भी सम्मिलित करना; या

(आ) धारा (अ) में उल्लिखित आर्थिक लाभ को सरकार को लौटाने से सहमत होना, या अगर कर्मचारी को उसकी अर्दाई न हुई हो, तो उसको छोड़ देना और उसके स्थान पर तत्संबंधी सेवा की गणना करना, जिसके लिये कथित आर्थिक लाभ उसे देय होता।

(2) उप-नियम (1) के अन्तर्गत अपने विकल्प के संबंध में निदेशक को उस तारीख से तीन मास के भीतर सूचित किया जाएगा, जिस तारीख को पेन्शनीय सेवा में स्थायी रूप से स्थानान्तर के आदेश जारी हुआ, या ऐसे कर्मचारी के उस दिन अवकाश पर रहने की दशा में उसके अवकाश से लौटने के तीन मास के भीतर, इनमें जो भी बाद में हो।

(3) उप-नियम (2) के अन्तर्गत यदि निदेशक द्वारा कोई सूचना प्राप्त न हुई हो, तो यह समझा जाएगा कि कर्मचारी ठेके पर ली हुई उसकी सेवा के लिये देय, या भुगतान किये हुए आर्थिक लाभ को कायम रखा जाएगा।

32 अवकाश-काल की गणना :—

सेवाकाल में ऐसे सभी सवैतनिक अवकाश की और सभी असाधारण अवकाश, जो डाक्टरी प्रमाण-पत्र पर स्वीकृत हुआ है गणना अर्हता-सेवा में की जाएगी।

शर्त यह है कि असाधारण अवकाश की वशा में (डाक्टरी प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृति असाधारण अवकाश के अतिरिक्त) नियुक्ति-अधिकारी, ऐसा अवकाश स्वीकार करते समय, इस बात की अनुमति दे कि ऐसे अवकाश-काल की अर्हता-सेवा में गणना की जाए, यदि किसी कर्मचारी को निम्न परिस्थिति में अवकाश दिया गया हो :—

- (i) यदि कर्मचारी नागरिक विक्षोभ के कारण कार्य पर लौटने में असमर्थ हुआ हो, या
- (ii) वैज्ञानिक या तकनीकी उच्च अध्ययन में लगा हुआ हो।

33. मंडल इस बात का, अपने आदेश द्वारा निर्णय करेगा कि बोर्ड के अधीन किसी कर्मचारी की सेवा पर नियुक्ति से तुरन्त पूर्व के प्रशिक्षण काल की क्या अर्हता-सेवा में गिनती होगी।

34 निलम्बन काल की गणना :—

किसी कर्मचारी के आचरण के विरुद्ध जांच के दौरान उसके निलम्बन काल को अर्हता-सेवा के रूप में, यदि जांच के अन्त पर वह सर्वथा दोष-मुक्त हो जाए, या निलम्बन ही पूर्णतः अन्यायपूर्ण सिद्ध हो जाए तो स्वीकारा जाएगा। अन्य मामलों में निलम्बन-काल की इस रूप में गणना नहीं होगी, जब तक कि नियमान्तर्गत तत्संबंधी आदेश देने के लिए सक्षम अधिकारी यह स्पष्ट घोषणा न कर दे कि इस काल की गणना उसी हद तक की जाए जिस हद तक वह तय करेगा।

35 पदच्युति या निष्कासन पर सेवा की जन्ती :—

किसी कर्मचारी के सेवा या पद से पदच्युत या निष्कासित किये जाने पर उसकी पिछली सेवा या पद को जम्ब किया जाएगा।

36 पुनर्नियुक्ति पर पिछली सेवा की गणना :—

(1) अगर कोई कर्मचारी पदच्युत, या निष्कासित, या अनिवार्य रूप से निवृत्त किया जाए, किन्तु अपील या पुनर्विचार के परिणामस्वरूप पुनर्नियुक्त हो जाए, तो वह अपनी पिछली सेवा को अर्हता-सेवा में सम्मिलित करवाने का अधिकारी हो जाएगा।

(2) पदच्युति, निष्कासन या अनिवार्य-निवृत्त के दिन से और पुनर्नियुक्ति की तारीख के बीच की सेवा का व्यवधान-काल और अगर कोई है तो निलम्बन-काल अर्हता-सेवा में नहीं लिया जाएगा, जब तक कि पुनर्नियुक्ति का आदेश देने वाला अधिकारी स्पष्ट रूप से इस काल को ड्यूटी या अवकाश में स्वीकार करने का हुक्म देकर इसको नियमित नहीं कर लेता।

37 सेवा की जन्ती या त्याग-पत्र :—

(1) सेवा या पद से त्याग-पत्र देने की वशा में कर्मचारी की पिछली सेवा जम्ब हो जाएगी।

शर्त यह है कि त्याग-पत्र के कारण ऐसी स्थिति में पिछली सेवा की जन्ती नहीं होगी, यदि वह त्याग-पत्र आवश्यक अनुमति प्राप्त करके सरकार के अधीन स्थाई या अस्थायी रूप में अन्यत्र नियुक्ति के लिये दिया गया हो, और जहां उसकी सेवा अर्हता प्राप्त करेगी।

(2) उप-नियम (1) के उपबन्ध के अधीन किसी मामले में भिन्न स्थानों पर दो नियुक्तियों के बीच होने वाले व्यवधान की, जो स्थानान्तर के नियमों के अनुसार ड्यूटी पर उपस्थित होने के लिये स्वीकार्य समय से अधिक न हो, तो उसके पद-मुक्त होने की तारीख पर कर्मचारी के प्राप्य अवकाश से उतकी पूर्ति कर ली जाए, या कर्मचारी के प्राप्य अवकाश से व्यवधान काल की पूर्ति न हो सके तो औपचारिक माफ़ी (कण्डोनेशन) दी जाए।

38 व्यवधान का सेवा पर प्रभाव :—

(1) किसी कर्मचारी की सेवा में व्यवधान के फलस्वरूप पिछली सेवा की जन्ती जरूरी हो जाती है। निम्नलिखित तिथियों में ऐसा नहीं होगा :—

- (अ) अनुपस्थिति का अधिकृत अवकाश,
- (आ) अनुपस्थिति के अधिकृत अवकाश के क्रम में उस समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति जब तक कि गैरहाजिर व्यक्ति के स्थान पर नवीन नियुक्ति नहीं होती,
- (इ) निलम्बन, चाहे पुनर्नियुक्ति के तुरन्त बाद हो, चाहे उसी या अन्य पद पर हो, या चाहे कर्मचारी की मृत्यु हो, या निवृत्ति होने की अनुमति मिली हो, या निलम्बन काल में अनिवार्य-निवृत्ति की आयु को पहुंचने के कारण निवृत्त हुआ हो,
- (ई) जन-हित की दृष्टि से किसी सक्षम अधिकारी के आदेश से सरकार के अधीन किसी संस्थापन की अनर्हता-सेवा में उसका स्थानान्तर हुआ हो,
- (उ) स्थानान्तर की वशा में एक पद से दूसरे पद पर उपस्थित होने का काल।

(2) फिर भी उप-नियम (1) में जो भी वर्णित है, पेन्शन-मंजूरी अधिकारी अपने आदेश द्वारा बिना अवकाश की अनुपस्थिति को पूर्व व्याप्ति सहित (रिट्रास्पेक्टिवली) असाधारण अवका में शर्तिरहित कर सकता है।

39 सेवा में व्यवधान की माफ़ी :—

(1) नियुक्ति-अधिकारी अपने आदेश से किसी कर्मचारी की सेवा में धान को माफ़ कर सकता है।

शर्त यह है कि :—

- (i) ऐसा व्यवधान कर्मचारी के अधिकार-क्षेत्र से बाहर के कारणों से हुआ है,
- (ii) यदि एक या अधिक व्यवधान हों तो उन्हें छोड़कर कुल सेवा काल पांच वर्ष से कम न हो, और
- (iii) यदि दो या अधिक व्यवधान हों, तो ऐसा व्यवधान काल एक वर्ष से अधिक न हो।

(2) उपनियम (1) के अन्तर्गत माफ किया गया प्रधान-काल अर्हत-सेवा में सम्मिलित किया जाएगा।

20 अतिरिक्त घोषित होनेवाली अर्हत-सेवा में अधिकत्व

(1) चतुर्थ श्रेणी के सिवा अन्य कर्मचारी, जिस संस्थापन में वह सेवारत था, अतिरिक्त घोषित किया जाकर कैबिनेट सचिवालय के कार्मिक विभाग में अतिरिक्त कार्मिकों के केन्द्रीय-कुण्ड (पूल) में स्थानान्तरित किया जाए और इस प्रकार केन्द्रीय-कुण्ड में स्थानान्तरित होने के दो महीनों के भीतर ही स्वेच्छा-निवृत्ति का चुनाव कर ले तथा उसको निवृत्त होने की इजाजत भी मिल जाए, तो उसकी अर्हत-सेवा में पांच वर्ष जोड़े जाएंगे;

शर्त यह है कि अर्हत सेवा पन्द्रह वर्ष से कम की न हो और उपर्युक्त अधिकत्व (एडिशन) के हिसाब से अर्हत-सेवा का परिणामी विस्तार अगर उस सेवा काल से अधिक न हो, जो उस कर्मचारी की वृद्धावस्था-निवृत्ति की दशा में हो सकता था।

(2) चतुर्थ वर्ष की सेवा या पद पर नियुक्ति कर्मचारी की दशा में, एडमिनिस्ट्रेटिव रिफार्म्स विभाग और स्टाफ इन्स्पेक्शन यूनिट, एक्स्पेंडिचर विभाग, वित्त मंत्रालय के अध्ययन के परिणामस्वरूप यदि संबंधित संस्थापन में कार्य-रत कोई कर्मचारी अतिरिक्त घोषित किया जाए, और जिसके नाम की सूचना डायरेक्टर-जनरल आफ इम्प्लायमेंट एण्ड ट्रेनिंग को दिये जाने के दो मास के भीतर वह स्वेच्छिक निवृत्ति का चुनाव करे, तो उप नियम (1) के उपबन्ध ऐसे कर्मचारी पर लागू होंगे।

41 विशेषपरिस्थितियों में अर्हत-सेवा में अधिकत्व

(1) 31 मार्च 1960 के बाद किसी सेवा या पद पर नियुक्त हुआ कर्मचारी वृद्धावस्था-पेंशन के लिये (किसी अन्य प्रकार की पेंशन के लिये नहीं) अर्हता प्राप्त सेवा में अधिकत्व का पात्र होगा; किन्तु ऐसी अवधि उसको सेवा विस्तार के एक चौथाई से अधिक नहीं होगी, या ऐसी अवधि जिसके कारण उसकी आयु नियुक्ति के समय पच्चीस वर्ष से बढ़ी हुई हो या पांच वर्ष का काल, जो भी कम हो, अगर ऐसी सेवा या पद पर नियुक्त कर्मचारी ऐसा हो कि—

(अ) जिसके लिये स्नातकोत्तर शोध, या विशेषज्ञता की योग्यता, या वैज्ञानिक, तकनीकी या व्यावसायिक क्षेत्र के अनुभव की अनिवार्यता हो, और

(आ) जिसके लिये 25 वर्ष की आयु से अधिक के उम्मीदवार भर्ती किये जाते हैं।

शर्त यह है कि ऐसी सुविधा ऐसे कर्मचारी को प्राप्त नहीं होगी, जब तक कि उसका वास्तविक अर्हत सेवाकाल, मंडल की सेवा छोड़ते समय दस वर्ष से कम न हो।

यह भी शर्त है कि यह सुविधा उसी दशा में मान्य होगी यदि कथित सेवा या पद के लिये भर्ती के नियमों में इस बात का स्पष्ट उपबन्ध हो कि ऐसी सेवा या पद को भी इस नियम के लाभ उपलब्ध होंगे।

(2) ऐसा कर्मचारी जिसकी भर्ती 35वें वर्ष या उससे अधिक आयु में हुई हो, वह नियुक्ति की तारीख से तीन महीने के भीतर अपने पेंशन के अधिकार को त्याग सकता है, जिस पर वह अंशदायी—निर्वाह निधि में उपदान करने का पात्र बन जाएगा।

(3) उप नियम (2) के अन्तर्गत विकल्प पर एक बार आल शुरू हो जाए, तो वह अंतिम होगा।

42 अर्हत-सेवा के 25 वर्षीय सेवा-काल के उपरान्त, या निवृत्त के 5 वर्ष पूर्व

ऐसा कर्मचारी जिसने सेवा के 25 वर्ष पूर्ण किये हैं या सेवा निवृत्ति के लिये 5 वर्ष ही शेष हैं, इनमें जो भी पहले हो, तो निदेशक, तत्कालीन प्रचलित नियमानुसार, ऐसे कर्मचारी की सेवाओं की जांच करके उसकी अर्हत सेवा का निर्णय करेगा तथा सम्बन्ध कर्मचारी को अर्हत-सेवा-काल के इस निर्णय की सूचना भी देगा।

अध्याय : IV

ग्रामदनी (याफत) और औसत ग्रामदनी

43 ग्रामदनी (याफत) (इमाल्यूमेंट) :—

'ग्रामदनी' (एमाल्यूमेंट) का अर्थ उस वेतन से होगा जिसकी व्यावस्था मौलिक नियमों के नियम 9(21) में की गई है, (जिसमें समय-समय पर दिय गई सरकारी आदेशानुसार निर्धारित मंहगाई भत्ता भी सम्मिलित है), जिसको कर्मचारी निवृत्ति से तुरन्त पूर्व या मृत्यु की तारीख तक पाता रहा है।

नोट (1) : कोई कर्मचारी निवृत्ति से तुरन्त पूर्व या सेवा में रहते हुए मृत्यु से तुरन्त पूर्व अगर वैतनिक अवकाश के कारण अनुपस्थिति रहे, या निलम्बित रहे और सेवाओं की जल्दी के बिना बहाल भी हो जाए, तो उसकी ग्रामदनी इस नियम के उद्देशानुसार, वही रहेगी यदि वह अपने कार्य से अनुपस्थित नहीं होता, या निलम्बित नहीं किया जाता।

शर्त यह है कि उसके वेतन में किसी प्रकार की वृद्धि (नोट सं० 4 में दर्शायी गई वृद्धि से भिन्न) जिसकी कर्मचारी ने उठाया न हो, उसका ग्रामदनी का भाग नहीं बन सकती।

नोट (2) : कोई कर्मचारी निवृत्ति से या सेवा में रहते हुए मृत्यु से तुरन्त पूर्व यदि वैतनिक अवकाश पर गया

हो और किसी उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थाई रूप में काम करता रहा हो, तो ऐसे उच्च पद पर अधिक आमदनी प्राप्त करने का लाभ उसी समय दिया जाएगा, यदि वह अवकाश पर न गया होता तो भी उस उच्च पद पर बने रहने की कर्मचारी में अर्हता रही होती।

नोट (3) : अगर कोई कर्मचारी निवृत्ति से या सेवा में रहते हुए मृत्यु से तुरन्त पूर्व असाधारण अवकाश के कारण कार्य से अनुपस्थित रहता या निलम्बित रहता और जिस अवधि की कार्य-काल के रूप में गणना न हो, तो इस नियम के उद्देशानुसार जिस आमदनी को वह अवकाश पर या निलम्बित होने से तुरन्त पूर्व प्राप्त कर रहा था, वही उसकी आमदनी समझी जाएगी।

नोट (4) : अगर कोई कर्मचारी निवृत्ति से या सेवा में रहते हुए मृत्यु से तुरन्त पूर्व अर्जित अवकाश या औसत वेतन के अवकाश-काल में, जैसी भी स्थिति हो, उसको वेतन-वृद्धि प्राप्त हो और जिसको रोका नहीं गया हो,

(अ) अर्जित अवकाश-काल में जो एक सौ बीस दिन से अधिक न हो, या प्रथम एक सौ बीस दिन के अवकाश-काल में, एक सौ बीस दिन के अर्जित अवकाश से अधिक होने की दशा में या

(आ) औसत-वेतन के अवकाश-काल में, जो चार मास से अधिक न हो, या प्रथम चार मास के औसत-वेतन के अवकाश-काल से चार मास अधिक हो,

तो ऐसी वेतन-वृद्धि, जिसको प्राप्त न किया गया हो, आमदनी का अंश होगी।

नोट (5) : नियुक्ति-कार्यकाल में कर्मचारी, द्वारा प्राप्त किया हुआ वेतन आमदनी समझा जाएगा।

शर्त यह है कि यह नियुक्ति-कार्यकाल अतिरिक्त पेंशन के लिए उपयुक्त न समझी जाए।

नोट (6) : कर्मचारी द्वारा विदेश-सेवा-काल में प्राप्त किया हुआ वेतन आमदनी में नहीं लिया जाएगा, किन्तु उस कर्मचारी के विदेश सेवा में न जाने की दशा में उसे मंडल से जो वेतन प्राप्त हुआ होता वह आमदनी के रूप में स्वीकार्य होगा।

4.4 औसत-आमदनी (इमल्यूमेंट्स) :—

औसत आमदनी का निर्धारण किसी कर्मचारी के अपने सेवा-काल के अन्तिम पूर्ण दस मास की आमदनी के आधार पर होगा। [जैसा कि जी० आर्डी०, एम० एफ०, ओ० एम० सं० 11 (3) ईवी (ए) 76 दिनांक 28-2-76 में संशोधित हुआ है]।

नोट (1) : अपने सेवाकाल के अन्तिम पूर्ण दस मास में यदि कोई कर्मचारी किसी सवैतनिक अवकाश के कारण अपने कार्य पर उपस्थित न रहा हो, या निलम्बित होकर

बिना सेवाकाल की क्षति के पुनर्नियुक्त हुआ हो, तो उसकी जो आमदनी, यदि वह अनुपस्थित न रहा होता या निलम्बित न हुआ होता तो रही होती, उसी को औसत-आमदनी के निर्धारण में लिया जाएगा।

शर्त यह है कि वेतन में किसी प्रकार की वृद्धि, (नोट सं० 3 में उल्लिखित वृद्धि के अतिरिक्त) जिसको कर्मचारी ने प्राप्त न किया हो, आमदनी का अंश नहीं होगी।

नोट (2) : यदि अपने सेवा काल के अन्तिम पूर्ण 10 मास में कोई कर्मचारी किसी असाधारण अवकाश पर अपने कार्य से अनुपस्थित रहा हो, या निलम्बित किया गया हो, जिसका निलम्बन-काल सेवा-काल में न गिना जाए, तो उल्लिखित अवकाश-काल या निलम्बन-काल औसत-आमदनी में सम्मिलित नहीं किया जाएगा और उसकी सेवा के तीन वर्ष पहले के समय के उपरोक्त काल की समान अवधि जोड़ी जाएगी।

नोट (3) : सेवा के अन्तिम पूर्ण दस मास में ऐसे कर्मचारी जो अर्जित अवकाश या अवसत-वेतन के अवकाश पर था, जैसी भी स्थिति हो, और उसको एक वृद्धि मिली हो, जो रोकी नहीं गई थी,

(अ) अर्जित अवकाश-काल में जो एक सौ बीस दिन से अधिक न हो या प्रथम एक सौ बीस दिन के अवकाश-काल में, एक सौ बीस दिन के अर्जित अवकाश से अधिक होने की दशा में, या

(आ) औसत-वेतन के अवकाश-काल में, जो चार मास से अधिक न हो, या प्रथम चार मास औसत वेतन के अवकाश-काल से चार मास अधिक हों, तो ऐसी वेतन-वृद्धि, जो वास्तव में नहीं ली गई है, औसत वेतन में सम्मिलित कर ली जाएगी।

अध्याय : V

पेंशन के वर्ग और उनकी स्वीकृति की शर्तें

4.5 वृद्धावस्था-पेंशन :—

वृद्धावस्था-पेंशन उस कर्मचारी को दी जाएगी, जो अनिवार्य सेवा-निवृत्ति की आयु को प्राप्त हो चुका है।

4.6 निवृत्ति-पेंशन :—

निवृत्ति-पेंशन स्वीकृत की जाएगी :—

(अ) ऐसे कर्मचारी को जो, इन नियमों की सं० 51, या मौलिक (फण्डामेंटल) नियमों की सं० 56, या सिविल सर्विस रेग्यूलेशन की धारा 459 के अन्तर्गत, अनिवार्य निवृत्ति के लिये निर्धारित आयु को प्राप्त होने से पूर्व निवृत्त होता है या निवृत्त किया जाता है, और

(आ) ऐसे कर्मचारी को जो इन नियमों की सं० 40 के अन्तर्गत, अतिरिक्त घोषित किये जाने पर,

स्वैच्छित निवृत्ति प्राप्त करने की इच्छा प्रकट करता है।

47. असमर्थ पेंशन:—

(1) असमर्थ पेंशन ऐसे कर्मचारी को दी जाएगी, जो अपनी सेवा से इसलिये निवृत्त होगा, क्योंकि वह ऐसी शारीरिक या मानसिक दुर्बलता से ग्रस्त हो, जिसके कारण वह स्थाई रूप से सेवा काल के लिए असमर्थ बन जाए।

(2) ऐसे कर्मचारी के लिए जो असमर्थ-पेंशन के लिये प्रार्थना-पत्र दे रहा है, आवश्यक होगा कि वह निम्नलिखित चिकित्सा-अधिकारियों से अपनी असमर्थता को दर्शाने वाला प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे,

(अ) मेडिकल बोर्ड से—प्रथम श्रेणी के अधिकारी और द्वितीय श्रेणी के अधिकारी, जिनका वेतन मौलिक (फण्डामेंटल) नियम सं० 9 (2) में परिभाषित सात सौ पचास प्रति मास से अधिक हों।

(आ) सिविल सर्जन या जिला मेडिकल अधिकारी अन्य श्रेणी के कर्मचारियों के लिए।

(3) उप नियम सं० (2) में दर्शाए गए मेडिकल अधिकारी द्वारा डाक्टरी प्रमाण-पत्र का स्वरूप फार्म के अनुसार होगा।

(4) उप नियम (2) के अनुसार जहाँ मेडिकल अधिकारी यह घोषित कर दे कि कोई कर्मचारी पहले के कार्य की अपेक्षा कम श्रम के कार्य को आगे भी करने में समर्थ है, तो उसकी इच्छा होने पर ऐसे कर्मचारी को निचले पद पर नियुक्त किया जाए। और यदि उसको किसी निचले पद पर नियुक्त करने का कोई साधन न हो, तो वह असमर्थ पेंशन के लिए अधिकारी होगा।

(5) (अ) किसी कर्मचारी की असमर्थता यदि उसकी अनियमित या असंयमित आदतों के कारण है, तो उसकी किसी प्रकार की असमर्थ-पेंशन स्वीकार नहीं की जाएगी।

(आ) अगर यह असमर्थता सीधे ऐसी आदतों के कारण पैदा नहीं हुई है, बल्कि उनके कारण तीव्र हुई है या बड़ी है, तो पेंशन-मंजूरी-अधिकारी निर्णय करे कि इस आधार पर कितनी कमी की जाए।

(6) किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में जो असमर्थ-पेंशन पर निवृत्त हो जाए, उसकी शर्तें नियम 57(2) के अन्तर्गत कथित अंशदायी-परिवार-पेंशन नियम के अनुसार होंगे।

48. क्षति पूर्ति (मावजा) पेंशन:—

कोई कर्मचारी अपने स्थायी पद के समाप्त होने की दशा में यदि अलग किए जाने के लिए चुना जाए, जब तक वह ऐसे दूसरे पद पर नियुक्त न हो, जिस पद की शर्तों

का निर्धारण उसके पद के अनुरूप ऐसे अधिकृत-अधिकारी द्वारा हो, जिसको बर्खास्तगी का अधिकार प्राप्त है, उस कर्मचारी को इस बात का विकल्प प्राप्त होगा कि,

(अ) वह अपने द्वारा की गई सेवा के फलस्वरूप क्षति-पेंशन जिसका वह हकदार है ले, या

(आ) वह दूसरे पद का प्रस्तावित वेतन के साथ तथा गत सेवा को भी पेंशन के लिए जारी रखने की शर्त के साथ स्वीकार करे।

(2) (अ) जिसके स्थायी पद को समाप्त कर दिया जाए, ऐसे कर्मचारी को अलग किये जाने के लिये कम से कम तीन महीने का नोटिस दिया जाए।

(आ) यदि कर्मचारी को, जिस दिन उसको सेवा से अलग किया गया है उससे तीन मास पहले नोटिस नहीं दिया गया है और उसकी बर्खास्तगी के दिन तक उसकी अन्यत्र कहीं नियुक्ति भी नहीं हुई हो, तो बर्खास्त करने वाला अधिकृत अधिकारी उसको एक धनराशि दे सकता है, जो उस अवधि के भत्ते सहित वेतन से अधिक न हो, जितनी अवधि तीन मास के नोटिस के लिये कम पड़ती है।

(इ) नोटिस की अवधि के लिये कम पड़ने वाले समय का, जिसके लिये भत्ते सहित वेतन दिया जा चुका है किसी प्रकार की क्षति-पूर्ति पेंशन नहीं दी जाएगी।

(3) ऐसी दशा में जब कि कर्मचारी को नोटिस-अवधि के तीन मास से कम पड़ने वाले समय के लिये भत्ते सहित वेतन दिया जा चुका है, और नोटिस-अवधि से कम पड़ने वाले समय के बीतने से पूर्व ही उसको पुनर्नियुक्ति मिल गई हो, तो उस समय के बाद से जिसके लिये उसे भत्ते सहित जितना वेतन प्राप्त हुआ है, उसके समान धन-राशि को कर्मचारी लौटा देगा।

(4) कोई कर्मचारी, जिसको क्षति-पूर्ति पेंशन का अधिकार है, यदि मंडल के अधीन ही किसी नियुक्ति को स्वीकार करता है और फलस्वरूप किसी भी श्रेणी की पेंशन का अधिकारी होता है, तो ऐसी पेंशन की धनराशि क्षति-पूर्ति पेंशन की उस राशि से कम नहीं होगी, यदि वह पुनर्नियुक्ति को स्वीकार न करने की दशा में पाने का अधिकारी होता।

49. अनिवार्य-निवृत्ति पेंशन:—

(1) दण्ड रूप में यदि किसी कर्मचारी को सेवा से अनिवार्य-निवृत्त किया गया हो, निवृत्त करने वाला अधिकृत-अधिकारी उसको निवृत्त होने के दिन पेंशन या ग्रेच्युटी या दोनों स्वीकार कर सकता है। यह अनिवार्य-निवृत्ति पेंशन, क्षति-पूर्ति पेंशन या ग्रेच्युटी या दोनों का दो-तिहाई भाग से कम अथवा पूर्ण क्षति-पूर्ति-पेंशन से अधिक नहीं होगी।

(2) जब कभी किसी कर्मचारी के बारे में अध्यक्ष मौलिक, या अपील या पुनर्विचार के अधिकार का प्रयोग करते हुए पेशान देने के सिलसिले में कोई आदेश देता है, जो इन नियमों के अन्तर्गत उसको स्वीकार्य पूर्ण असमर्थ पेशान से कम हो, तो ऐसा आदेश जारी करने से पूर्व कार्यकारिणी समिति की सलाह ली जाए।

स्पष्टीकरण: इस उप-नियम में "पेशान" शब्द में ग्रेजुटी भी सम्मिलित है।

50. अनुग्रह (कम्पैनेट) भत्ता:—

(1) ऐसा कर्मचारी जिसको सेवा से पदच्युत या बर्खास्त किया गया है, वह अपनी पेंशन और ग्रेजुटी से वंचित हो जाएगा।

शर्त यह है कि यदि मामले पर विशेष रूप से विचार करने की आवश्यकता हो, तो सेवा के पदच्युत या बर्खास्त करने के लिये अधिकृत-अधिकारी अनुग्रह-भत्ते की स्वीकृति दे सकता है, लेकिन यह भत्ता उस पेंशन, या ग्रेजुटी या दोनों के धो-तिहाई भाग से अधिक न हो, जो कर्मचारी को अति-पूर्ति पेंशन पर निवृत्त होने की सूरत में स्वीकार्य होती।

(2) अनुग्रह-भत्ता, जो उप-नियम (1) के अनुबन्ध के अनुसार स्वीकृत होगा, वह नियम (52) उप-नियम (5) में दर्शायी गयी सीमा से कम न हो।

अध्याय—VI

पेंशन की राशि के नियम (रेगुलेशन)

51. 30 वर्ष की अर्हत सेवा की पूर्ति के बाध नियुक्ति:—

(1) कोई कर्मचारी जब भी अर्हत सेवा के 30 वर्ष पूर्ण कर लेता है—

(अ) वह सेवा से निवृत्त हो जाए, या

(आ) नियुक्ति अधिकारी जनहित की दृष्टि से उसको निवृत्त करवा दे।

ऐसी निवृत्ति की दशा में कर्मचारी को निवृत्ति-पेंशन का अधिकार प्राप्त होगा।

शर्त यह है कि:—

(अ) कर्मचारी नियुक्ति-अधिकारी को कम से कम उस तारीख से तीन मास पूर्व इस बात का लिखित नोटिस देगा जिस तारीख पर निवृत्त होना चाहता है, और

(आ) नियुक्ति-अधिकारी भी कर्मचारी को, जिस तारीख पर उसको जनहित की दृष्टि से निवृत्त होना है, उससे तीन मास पूर्व लिखित नोटिस देगा, या नोटिस के स्थान में तीन मास का वेतन और भत्ता देगा।

शर्त यह है कि जहाँ कर्मचारी निलम्बन की दशा में धारा (अ) की शर्तों के आधार

पर नोटिस देगा। नियुक्ति-अधिकारी के लिये यह छूट रहेगी की इस नियम के अन्तर्गत वह कर्मचारी को निवृत्त होने से रोक सकता है।

(2) कर्मचारी जिसने इस नियम के अन्तर्गत निवृत्त होना तय किया है और नियुक्ति-अधिकारी को आवश्यक सूचना भी दे दी है, तो उसको इस निश्चय को वापस लेने की अनुमति नहीं होगी, बशर्ते कि उसने सम्बद्ध अधिकारी से स्पष्ट अनुमति न ली हो।

शर्त यह है कि वापस लेने की प्रार्थना उसकी इच्छत निवृत्ति की तारीख के भीतर हो।

52. पेंशन की राशि:—

(1) कर्मचारी को इन नियमों की व्यवस्था के अनुसार अर्हत सेवाओं से दस वर्ष पूर्व ही निवृत्त हो जाए, तो सेवा-ग्रेजुटी की राशि निम्न लिखित तालिका में दर्शाई हुई राशि के अनुसार होगी:—

अर्हत सेवा की छः मासिक अवधि पूर्ण करने पर	सेवा-ग्रेजुटी का पैमाना या मापक्रम	
1	$\frac{1}{2}$	मास की आम
2	1	ग्रामदनी
3	$1\frac{1}{2}$	"
4	2	"
5	$2\frac{1}{2}$	"
6	3	"
7	$3\frac{1}{2}$	"
8	4	"
9	$4-3/8$	"
10	$4\frac{1}{2}$	"
11	$5-1/8$	"
12	$5\frac{1}{2}$	"
13	$5-7/8$	"
14	$6\frac{1}{2}$	"
15	$6-5/8$	"
16	7	"
17	$7-3/8$	"
18	$7\frac{1}{2}$	"
19	$8-1/8$	"

(2) ऐसे कर्मचारी की दशा में, जिसने इन नियमों के अनुसार अर्हत सेवा की ऐसी अवधि की समाप्ति पर निवृत्ति

प्राप्त की हो, जो दस वर्ष से कम न हो, तो पेंशन की राशि निम्न लिखित तालिका के अनुसार होगी:—

अर्हत सेवा की छः सेवा ग्रेच्युटी का पैमाना या प्रति वर्ष मासिक अवधि मापक्रम अधिकतम पूरा करने पर पेंशन (रुपयों में)

1	2	3
20	10/80वां भाग औसत आमदनी का	3,750.00
21	10½/80	3,937.50
22	11/80	4,125.00
23	11½/80	4,312.50
24	12/80	4,500.00
25	12½/80	4,687.50
26	13/80	4,875.00
27	13½/80	5,062.50
28	14/80	5,250.00
29	14½/80	5,437.50
30	15/80	5,625.00
31	15½/80	5,812.50
32	16/80	6,000.00
33	16½/80	6,187.50
34	17/80	6,375.00
35	17½/80	6,562.50
36	18/80	6,750.00
37	18½/80	6,937.50
38	19/80	7,125.00
39	19½/80	7,312.50
40	20/80	7,500.00
41	20½/80	7,687.50
42	21/80	7,875.00
43	21½/80	8,062.50
44	22/80	8,250.00
45	22½/80	8,437.50
46	23/80	8,625.00
47	23½/80	8,812.50
48	24/80	9,000.00
49	24½/80	9,187.50
50	25/80	9,375.00
51	25½/80	9,562.50
52	26/80	9,750.00
53	26½/80	9,937.50
54	27/80	10,125.00
55	27½/80	10,312.50
56	28/80	10,500.00
57	28½/80	10,687.50

1	2	2
58	29/80वां भाग औसत आमदनी का	10,875.00
59	29½/80	11,062.50
60	30/80	11,250.00
61	30½/80	11,437.50
62	31/80	11,625.00
63	31½/80	11,812.50
64	32/80	12,000.00
65	32½/80	12,000.00
66 और अधिक	33/80	12,000.00

(3) सेवाकाल की गणना से, एक वर्ष के अंश को छः मास के समान और उससे अधिक को पूर्ण छः मास के रूप में लिया जाए।

(4) पेन्शन की राशि मासिक दर के हिसाब से निश्चित की जाए और पूर्ण रुपये में दर्शायी जाए। जहां पेन्शन में रुपये का अंश हो, तो उसका पूर्णांकन करके अगले उच्चतर रुपये में बदला जाए।

शर्त यह है कि किसी भी रूप में यह अधिकता निर्धारित अधिकतम वेतन से बढ़ने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी।

(5) जहां पेंशन की राशि:—

(अ) मंहगाई भत्ते के साथ गणना की गई हो, या

(आ) मंहगाई भत्ते के बिना गणना की गई हो, किन्तु उसमें तदर्थ (एंड-हॉक) वृद्धि सम्मिलित हो, जैसा कि वित्त मंत्रालय के कार्यालय—
ज्ञापन सं० एफ० 15(13) ईवी-(ए)/63 दिनांक 16 अक्टूबर, 1963 द्वारा स्वीकृत है, और समय-समय पर संशोधित हुआ है, चालीस रुपये प्रति मास से कम हो, तो उसके अन्तर को ठीक करने के लिये पेंशन में अधिक वृद्धि की जाएगी।

53 मृत्यु-तथा-निवृत्ति की ग्रेच्युटी:—

(1) (अ) जिस कर्मचारी ने पांच वर्ष की अर्हत सेवा पूर्ण कर ली हो और नियम सं० 52 के अन्तर्गत सेवा-ग्रेच्युटी या पेंशन का अधिकारी हो गया हो, तो उसके निवृत्त होने पर मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी स्वीकृत होगी, जो अर्हत सेवा की हर पूर्ण चारमासिक अवधि की आमदनी का एक-चौथाई भाग के समान होगी, बशर्ते कि अधिकतम राशि उसकी आमदनी के 16½ गुणा हो।

(आ) यदि किसी कर्मचारी की अर्हत-सेवा के पांच वर्ष पूर्ण होने पर मृत्यु हो जाए, तो उसकी मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी उसकी आमदनी के 12 गुणा या धारा (अ) में निर्धारित राशि,

जो भी अधिक हो, के समान होगी, और यह राशि नियम (54) उप-नियम (1) के अन्तर्गत दर्शाई गई पद्धति के अनुसार उसके परिवार को अदा की जाएगी।

शर्त यह है कि इस नियम के अन्तर्गत दी जाने वाली मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी किसी रूप में भी रुपये 30,000/- से अधिक नहीं होगी।

(2) कोई कर्मचारी, जो सेवा-ग्रेच्युटी या पेंशन का अधिकारी हो चुका है, और दण्ड स्वरूप अनिवार्य निवृत्ति सहित सेवा-निवृत्ति के दिन से पांच वर्ष के भीतर ही उसकी मृत्यु हो जाए और ग्रेच्युटी या पेंशन जिसमें तदर्थ-वृद्धि भी, यदि हो तो, सम्मिलित हो जाए, और साथ ही उप-नियम (1) के अन्तर्गत स्वीकार्य मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी सहित और पेंशन के एक भाग को उसी के द्वारा कम्प्यूट किये जाने पर प्राप्त धन, ये सभी धन-राशियां, जिनको कर्मचारी ने मृत्यु के समय ही उठा लिया हो, यदि ये उसकी आमदनी से 12 गुना से कम हो, तो इस कमी के समान रकम, अवशिष्ट ग्रेच्युटी के रूप में नियम (54) उप-नियम (1) की पद्धति पर उसके परिवार को दी जाए।

(3) (अ) यदि किसी कर्मचारी का अर्हत-सेवा के प्रथम-वर्ष में ही मृत्यु हो जाए, तो मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी, जो उसकी मृत्यु के समय का आमदनी दुगुने के समान होगी, उसके परिवार को नियम (54), उप-नियम (1) में निर्दिष्ट पद्धति से दी जाएगी।

(आ) यदि किसी कर्मचारी की मृत्यु एक से पांच वर्ष की अर्हत-सेवा के बीच हो जाए, तो मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी उसकी आमदनी के छः गुना के समान होगी।

(4) (अ) जिस कर्मचारी पर नियम (57) लागू होगा उसकी मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी से उसकी दो मान का आमदनी या रु० 5000/- जो भी कम हो, के समान अंशदायी-राशि बसूली जाएगी।

शर्त यह है कि जहां औसत-आमदनी का निर्णय उप-नियम (5) की आमदनी के आधार पर होगा, अंशदायी-राशि का निर्धारण ऐसी औसत-आमदनी के संदर्भ में किया जाए।

(आ) ऐसे कर्मचारी को देय मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेच्युटी से ऐसी कोई बसूली न की जाए,

(i) जिसकी पेंशन लेने से पूर्व मृत्यु हो जाए, या

(ii) जो, सेवाकाल के दौरान ही दिवंगत हो जाए या निवृत्ति के समय अविवाहित

या विधुर या विधवा या सन्तानहीन हो, या

स्पष्टीकरण :—इस उप-धारा में वैध दत्तक-पुत्र भी संतान ही समझा जाएगा।

(iii) जिसका नियम सं० (57) उप-नियम (4) के अन्तर्गत अंशदायी पेंशन स्वीकृत हुई हो।

(5) इस नियम के अन्तर्गत स्वीकार्य ग्रेच्युटी के लिये आमदनी की अधिकतम राशि दो हजार पांच सौ प्रतिमास हो। नियम सं० 43 के अनुसार इसकी गणना की जाए।

शर्त यह है कि अगर सरकारी कर्मचारी की आमदनी दण्ड के अतिरिक्त अन्य कारण से उसकी सेवा के अंतिम तीन वर्षों में घटा दी गई है, तो नियम सं० 45 में निर्दिष्ट औसत-आमदनी ही उसकी आमदनी समझी जाएगी, जिसका निर्णय पेंशन मंजूरी अधिकारी के विवेक पर आधारित होगा।

(6) इस नियम तथा नियम सं० (54), (55) और (56) के प्रयोजन के लिये कर्मचारी के संबंध में शब्द "परिवार" अर्थात्

(i) पुरुष कर्मचारी की दशा में, पत्नी या पत्नियां और जिन्हें न्यायिक पृथक्ता प्राप्त हुई है,

(ii) महिला कर्मचारी की दशा में पति, और जिसे न्यायिक प्रथक्ता प्राप्त हुई है,

(iii) पुत्र, सौतेले पुत्र और दत्तक पुत्र,

(iv) अविवाहित पुत्रियां, सौतेली और दत्तक पुत्रियां,

(v) विधवा पुत्रियां, सौतेली और दत्तक पुत्रियां,

(vi) (पिता) ऐसे माता-पिता सहित जिन्हें वैयक्तिक-विधि या

(vii) माता) धर्मशास्त्र (पर्सनल-लॉ) द्वारा दत्तक लेने का अधिकार है,

(viii) भाई और सौतेले भाई जिनकी आयु 18 वर्ष से कम है,

(ix) अविवाहित और विधवा बहनें और सौतेली बहनें,

(x) विवाहित बेटियां,

(i) मृत पुत्र की सन्तान।

54 व्यक्ति जिन्हें ग्रेच्युटी देय है :—

(1) (अ) नियम (53) के अन्तर्गत ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को ग्रेच्युटी देय होगी, जिन्हें नियम (56) के अन्तर्गत प्राप्त करने का अधिकार दिया गया है।

(आ) अगर ऐसा कोई नामांकन नहीं किया गया है या नामांकन बाकी नहीं रहा है, तो निम्न पद्धति से ग्रेजुटी अदा की जाएगी;

(i) अगर नियम (53), उप-नियम (6) की उपधाराओं i, ii, iii और iv के अनुसार परिवार में एक या एक से अधिक सभी जीवित सदस्यों में समान भाग में,

(ii) अगर उपर की धारा (i) में दर्शाए गए परिवार के सदस्य जीवित नहीं हैं तो नियम (53), उप-नियम (6) की उपधाराओं v, vi, vii, viii, ix, x और xi के अनुसार एक या एक से अधिक सभी सदस्यों में समान भाग में विभक्त होगी।

(2) अगर कोई कर्मचारी निवृत्ति के बाद नियम (53), उप-नियम (i) के अन्तर्गत स्व.कार्य ग्रेजुटी प्राप्त नहीं किया है, तो उसका धनराशि का अर्द्ध उप-नियम (1) की पद्धति परिवार में बांट दी जाएगी।

(3) किसी कर्मचारी के सेवा-काल में या निवृत्त होते ही मृत्यु हो जाए, तो उसके परिवार की महिला सदस्या, या उसके भाई का, ग्रेजुटी का अपना भाग प्राप्त करने का अधिकार प्रभावित नहीं होगा, यदि कर्मचारी की मृत्यु के बाद या ग्रेजुटी की राशि का अपना-अपना भाग प्राप्त करने से पूर्व, चाहे महिला का विवाह या पुनर्विवाह हो, या भाई 18 वर्ष की आयु को पहुंच जाए।

(4) ऐसी स्थिति में जहां ग्रेजुटी नियम सं० 53 के अनुसार मृतक कर्मचारी के परिवार के किसी नाबालिग के नाम स्वीकृत हो जाए, तो नाबालिग की ओर उसका संरक्षक उस राशि को प्राप्त करेगा।

55 मृत्यु तथा निवृत्ति-ग्रेजुटी का लय:—

जब किसी कर्मचारी की सेवा में रहते हुए या निवृत्ति के बाद ग्रेजुटी की रकम उठाए बिना मृत्यु हो जाए, और उसका परिवार भी न हो, और

अ) कोई नामांकन भी न किया हो,

आ) किया हुआ नामांकन बाकी न रहा हो,

तो मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेजुटी, जो ऐसे कर्मचारी को नियम सं० 54 के अन्तर्गत देय होगी, सालारजंग संग्रहालय मंडल के हक में लय हो जाएगी।

56 नामांकन:—

(1) कोई कर्मचारी, सेवा या पद पर अपने प्रारंभिक स्थायीकरण होते ही, फार्म सं० (1) या फार्म सं० (2) में, स्थिति के अनुरूप जैसा भी समुचित होगा, एक या

एक से अधिक व्यक्तियों को नामांकित करेगा, जिन्हें, नियम सं० (53) के अन्तर्गत जो भी मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेजुटी देय होगी उसे प्राप्त करने का अधिकार सौंपेगा।

शर्त यह है कि नामांकन के समय

i) यदि कर्मचारी का परिवार है, तो परिवार के सदस्यों से अतिरिक्त अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों का नामांकन नहीं किया जाएगा, या

ii) यदि कर्मचारी का कोई परिवार नहीं है, तो एक या एक से अधिक व्यक्तियों, या संगठित या असंगठित व्यक्ति समूह के पक्ष में नामांकन किया जाएगा।

(2) यदि कर्मचारी ने उप-नियम (1) के अन्तर्गत एक से अधिक व्यक्तियों का नामांकन किया है, तो उसको यह स्पष्ट करना चाहिए कि ग्रेजुटी की सम्पूर्ण राशि किस प्रकार प्रत्येक को देय होगी।

(3) नामांकन में कर्मचारी यह स्पष्ट करेगा,

i) ऐसे नामांकित व्यक्ति के सम्बन्ध में, जिसकी कर्मचारी से पूर्व मृत्यु हो जाए, या कर्मचारी की मृत्यु के बाद, लेकिन ग्रेजुटी प्राप्त करने से पूर्व मृत्यु हो जाए, तो कर्मचारी को चाहिए कि वह नामांकन में इसका निर्देश कर दे कि ऐसी दशा में ग्रेजुटी को प्राप्त करने का कौन अधिकारी होगा;

शर्त यह है कि नामांकन करते समय कर्मचारी का यदि परिवार हो और जिसके एक से अधिक सदस्य हों, तो उल्लिखित प्रकार से नामांकित व्यक्ति परिवार के सदस्य से भिन्न न हों;

यह भी शर्त है कि जहां कर्मचारी के परिवार में एक ही सदस्य हो और उसी का नामांकन किया गया हो, तो कर्मचारी को इस बात की छूट रहेगी कि वह वैकल्पिक नामांकन किसी भी व्यक्ति या संगठन या असंगठित व्यक्ति-समूह के पक्ष में करे।

ii) किसी भी आकस्मिक घटनाओं के घटित हो जाने पर किया गया नामांकन अवैध हो जाएगा।

(4) किसी कर्मचारी ने जब नामांकन किया था, तब यदि उसका परिवार नहीं था, या उप-नियम-3(3) धारा (1) के अन्तर्गत दूसरे अनुबन्ध के अनुसार नामांकन हुआ था, जबकि उसके परिवार का एक ही सदस्य हो, और बाद में कर्मचारी का परिवार अस्तित्व में आया हो, या उसके परिवार में सदस्यों की संख्या बढ़ गई हो, जैसा भी स्थिति हो, नामांकन अवैध हो जाएगा।

(5) कर्मचारी कभी भी उप-नियम (7) में उल्लेख

नुसार, अधिकारी को लिखित सूचना भेजकर नामांकन रद्द कर सकता है।

शर्त यह है कि इस प्रकार रद्द करने के लिए भेजी गई नोटिस के साथ, इस नियमानुसार एक नवीन नामांकन भेजा जाए।

(6) किसी नामांकित व्यक्ति की मृत्यु पर धारा (i) उप धारा (3) के अनुसार नामांकन में जिसके संबंध में कोई विशेष अनुबंध नहीं किया गया है, या उर्मा उप नियम की उप-धारा (ii) के अनुसार किसी घटना के घटित होने के परिणाम स्वरूप नामांकन अवैध हो जाए, तो उप-नियम (7) के अनुसार कर्मचारी को चाहिए कि लिखित सूचना के साथ पहले नामांकन को रद्द करके इस नियमानुसार नवीन नामांकन भेज दे।

(7) इस नियमानुसार कर्मचारी का हर नामांकन रद्द करने के लिये, भेजी गई प्रत्येक नोटिस सहित निदेशक के पास भेजा जाए।

(8) कर्मचारी द्वारा किया गया हर वैध नामांकन या रद्द करने की हर नोटिस को उप-नियम (7) में निर्दिष्ट अधिकारी ही प्राप्त करेगा।

57 अंशदायी परिवार-पेंशन :—

(1) इस नियम के अनुबन्ध लागू होंगे,

अ) ऐसे कर्मचारी पर, जो 1 जनवरी 1964 क या उसके बाद पेंशन-योग्य संस्थापन (एस्टेब्लिशमेंट) की सेवा में हो, और

आ) ऐसे कर्मचारी पर, जो 31 दिसम्बर, 1963 की सेवा में था और जो वित्त मंत्रालय के कार्यालय के शासन पत्र सं० 9(16)-ई० बी० (ए)/63 दिनांक 31 दिसम्बर, 1963 पर आधारित सेण्ट्रल गवर्नमेंट इम्प्लाइज 1964 के फेमिली पेंशन स्कीम के अन्तर्गत आता है।

(2) उप-नियम (5) के उपबन्ध के अधीन और उप-नियम (3) के, जो प्रतिकूल जाता हो, अगर किसी कर्मचारी की मृत्यु—

अ) कम से कम एक वर्ष की निरन्तर सेवा के पश्चात् हुई हो, या

आ) सेवा निवृत्त होने के पश्चात्, और मृत्यु के दिन जिसको पेंशन प्राप्त हो चुका हो, या अध्याय V में उल्लिखित जिसको अतिपूर्ति भत्ता मिला हो, तो

मृतक का परिवार अंशदायी (कण्ट्रीब्यूटरी) परिवार-पेंशन प्राप्त करने का अधिकारी होगा। (जिस परिवार-पेंशन का इस नियम में उल्लेख है) जिसकी राशि का निर्धारण निम्न प्रकार होगा :—

कर्मचारी का वेतन

परिवार-पेंशन को मासिक राशि

अ) रु० 400/- से कम

वेतन का 30%, जो न्यूनतम रु. 60/- और अधिकतम रु० 100/- होगा।

आ) रु० 400/- से अधिक किन्तु रु० 1200/- से कम

वेतन का 15%, जो न्यूनतम रु० 100/- और अधिकतम रु० 160/- होगा।

इ) रु० 1200/- और उस से अधिक वेतन का 12%, जो न्यूनतम रुपये 160/- और अधिकतम रु० 250/- होगा।

(3) परिवार-पेंशन की राशि का निर्धारण मासिक वेतन पर हम और पूर्ण रुपये में किया जाए। जहां परिवार-पेंशन में रुपये का अंश हो, तो उसका अगले रुपये में पूर्णकृत किया जाए।

शर्त यह है कि किसी भी दशा में अतिरिक्तता के कारण परिवार-पेंशन इस नियम के अन्तर्गत उच्चतम राशि से बढ़े न पाये।

(4) अ) उप-नियम (6) के उपबन्ध के अधीन, जहां कर्मचारी पर वर्कमेन्स कम्पन्सेशन ऐक्ट 1925 (1925-8) लागू नहीं होता, यदि निरन्तर कम से कम सात वर्ष सेवा करने के बाद उसकी मृत्यु हुई है, तो ऐसी दशा में परिवार-पेंशन की दर, जो उसके परिवार को देय होगी वह अन्त में प्राप्त किये उनके वेतन के 50% के समान, या उप-नियम (2) के अन्तर्गत स्वीकार्य परिवार-पेंशन से दुगुनी, जो भी कम हो, होगी। ऐसी स्वीकार्य राशि कर्मचारी की मृत्यु की तारीख की उत्तरवर्ती तारीख से देय होगी।

(i) एक सेवारत कर्मचारी की दशा में जो सात वर्ष तक सेवा कर चुका है, या उस दिन तक जिस दिन मृत सरकारी कर्मचारी 65 वर्ष की आयु को पहुंच जाता यदि वह जीवित रहता, इनमें जो भी अवधि कम हो,

(ii) निवृत्ति के उपरांत मृत्यु की दशा में परिवार-पेंशन बढ़ी हुई दर से उस तारीख तक देय होगी, जिस तारीख पर मृत कर्मचारी यदि जीवित रहता तो 65 वर्ष की आयु को पहुंचता, या

सात वर्ष के लिये, जो भी इसमें से कम अवधि हो। लेकिन परिवार पेंशन की राशि, निवृत्ति होने की दशा में कर्मचारी को जो पेंशन स्वीकृत हो सकती थी उसमें अधिक नहीं होगी। नियम (51) के उप-नियम (2) के अन्तर्गत जिन मामलों में निवृत्ति के समय परिवार-पेंशन की जो राशि स्वीकार्य होगी, वह निवृत्ति के बाद स्वीकृत होने वाली पेंशन से अधिक हो जाए, तो इस उप-धारा के अन्तर्गत स्वीकृत परिवार-पेंशन की राशि उस राशि से कम नहीं होगी। निवृत्ति के समय स्वीकृत पेंशन वही पेंशन होगी जिसके एक भाग को कर्मचारी ने मृत्यु से पहले कम्प्यूट किया था।

(iii) ऐसे मामले में जहाँ कर्मचारी सेवा के विस्तार-काल (एक्स्टेंशन) में हो, तो उस तारीख तक जबतक सेवाविस्तार स्वीकार किया गया है।

इनमें जो भी अवधि कम हो।

(आ) धारा (अ) में कथित अवधि के बीत जाने पर, जो परिवार उस धारा के अन्तर्गत परिवार पेंशन प्राप्त कर रहा है, उसको उप-नियम (2) के अधीन स्वीकार्य दर से परिवार-पेंशन प्राप्त करने का हकदार होगा।

(5) उप-नियम दो (2) या उप-नियम (4) के अधीन इस शर्त पर परिवार-पेंशन की मंजूरी दी जाएगी कि नियम (53) के उपनियम (4) या मंडल द्वारा किसी अन्य आदेश के अनुसार अंशदान की अदाई की जाए।

(6) परिवार-पेंशन की अदाई की अवधि निम्न प्रकार होगी :—

- (i) विधवा या विधुर की दशा में मृत्यु या पुनर्विवाह तक, जो भी पहले हो;
- (ii) लड़के की दशा में, उसकी आयु 18 वर्ष की होने तक; और
- (iii) लड़की की दशा में, उसकी आयु 21 वर्ष की होने तक, या उसका विवाह होने तक, जो भी पहले हो।

शर्त यह है कि अगर किसी कर्मचारी का लड़का या लड़की किसी मानसिक विकृति या अशक्तता का शिकार हो, या शारीरिक दृष्टि से अपंग या विकलांग हो, जिसके फलस्वरूप लड़का 18 वर्ष और लड़की 21 वर्ष की होने पर भी वह उपजीविका कमाने के योग्य न हो, तो परिवार-पेंशन ऐसे लड़के या लड़की को निम्न शर्तों पर आजीवन दी जाएगी :—

(i) ऐसा लड़का या लड़की यदि कर्मचारी के दो या अधिक सन्तान में से एक हो, तो परिवार-पेंशन प्रारम्भ में उप-नियम (8) की धारा (iii) के क्रमानुसार सभी नाबालिग सन्तानों को उस समय तक दी जाएगी, जबतक अन्तिम सन्तान 18 या 21 वर्ष की, जैसी भी स्थिति हो, नहीं हो जाती। उसके उपरान्त परिवार-पेंशन उस लड़के या लड़की के जीवन पर्यन्त जारी रहेगी, जो मानसिक विकृति या अशक्तता का कोई शिकार हो, या शारीरिक दृष्टि से अपंग या विकलांग हो गया या हो गई हो।

(ii) यदि इस प्रकार का लड़का या लड़की एक से अधिक हों, जो मानसिक विकृति या अशक्तता का शिकार हों, या शारीरिक दृष्टि से अपंग या विकलांग हो तो परिवार पेंशन निम्न क्रमानुसार दी जाएगी :—

(अ) प्रथमतः लड़के को और यदि एक से अधिक लड़के हैं तो उन छोटेसे लड़के को केवल बड़े के जीवन-काल के बाद;

(आ) दूसरे, लड़की को, और यदि एक से अधिक लड़कियां हों तो उन से छोटी लड़की को केवल बड़ी के जीवन काल के बाद;

(iii) परिवार-पेंशन ऐसे लड़के या लड़की को अगर वह नाबालिग हों तो संरक्षक के द्वारा दी जाएगी;

(iv) ऐ लड़के या लड़की को जि जीवन पर्यन्त परिवार-पेंशन दी जाएगी, मंजूरी-अधिकारी इस बात प्राप्ति हो जाएगा कि उसकी अशक्तता इस प्रकार की है कि वह अपनी आजीविका प्राप्त करने के लिये अयोग्य है और साथ ही किसी मेडिकल अधिकारी द्वारा, जो सिविल सर्जन से कम कोटि का न हो, प्रमाण-पत्र जहाँ तक संभव हो, इस बात के उल्लेख के साथ लिया जाए कि वह लड़का या लड़की किस किस प्रकार के मानसिक विकार में ग्रस्त है;

(v) जो व्यक्ति ऐ लड़के या लड़की की ओर से परिवार-पेंशन प्राप्त करेगा, उसको हर तीसरे वर्ष एक मेडिकल अधिकारी से, जो सिविल सर्जन से कम कोटि का न हो, यह दृष्टि हुए प्रमाण-पत्र लेना होगा कि उस लड़के या लड़की की मानसिक विकृति या अशक्तता अथवा शारीरिक अपंगता या विकलांगता जारी है।

(7) अ) (i) जहाँ परिवार पेंशन एक से अधिक विधवाओं को देय है, तो वह सभी

विधवाओं को समान भाग में अंश दी जाए;

ii) किसी विधवा की मृत्यु होने पर उसका भाग उसकी सत्तान को दिया जाएगा;

शर्त यह है कि अगर उस विधवा को संतान न हो तो उसको दिया जाने वाला परिवार पेंशन का भाग रोक दिया जाएगा।

आ) जहां मृत पेंशन-भोगी या कर्मचारी के पीछे एक विधवा हो और उसकी दूसरी मृत विधवा का पात्र बच्चा या बच्चे हों, तो उस मृत विधवा का पात्र बच्चा या बच्चे परिवार-पेंशन के उस भाग के हकदार होंगे जो भाग उनकी मां के जीवित रहने की दशा में पेंशन भोगी या कर्मचारी की मृत्यु के समय उसको मिल सकता था।

(8) (i) उप-नियम (7) में कथित उपबन्ध के सिवा परिवार-पेंशन एक ही समय में परिवार के एक अधिक व्यक्तियों को नहीं दी जाएगी।

ii) अगर किसी कर्मचारी या पेंशन भोगी के पीछे विधवा या विधुर हो तो परिवार पेंशन उस विधवा या विधुर को दी जाएगी, ऐसा न हो तो उसके पात्र बच्चे को।

iii) अगर लड़के और अविवाहित लड़कियां जीवित हों, तो अविवाहित लड़की परिवार-पेंशन की अधिकारिणी नहीं होगी, जब तक कि लड़का 18 वर्ष का होकर परिवार-पेंशन को प्राप्त करने के हक से वंचित नहीं हो जाता।

(9) जहां मृत-कर्मचारी या पेंशन भोगी के पीछे एक से अधिक बच्चे हों, तो सबसे बड़े पात्र लड़के को परिवार-पेंशन उस अवधि तक मिलती रहेगी, जिसका उल्लेख उप-नियम (6) की धारा (ii) या धारा (iii) में किया गया है, जैसी भी स्थिति हो। और उस अवधि के समाप्त होने पर परिवार-पेंशन के लिये उसके बाद का लड़का पात्र होगा।

(10) इस नियम के अन्तर्गत जहां परिवार-पेंशन नाबालिग को देना स्वीकार हो जाए, तो उस नाबालिग के संरक्षक को वह अंश दी जाएगी।

(11) ऐसी दशा में जहां पत्नी और पति दोनों कर्मचारी हों और जिन पर इस नियम के उपबन्ध लागू होते हैं, और अगर दोनों में से एक की सेवा में रहते हुए या निवृत्ति के बाद मृत्यु हो जाए तो मृत व्यक्ति की परिवार-पेंशन पीछे जीवित रहने वाले पति या पत्नी को देय होगी और ऐसी दशा में जबकि पति या पत्नी की मृत्यु हो जाए तो पीछे बचे हुए लड़के या लड़कों को मृत माता-पिता से संबंधित दो परिवार-पेंशन स्वीकृत होंगी, जिसकी सीमा निम्न प्रकार होगी;

अ) i) यदि पीछे बचा हुआ बच्चा या बच्चे उप-नियम (4) में दर्शाई गई दर के अनुसार परिवार-पेंशन प्राप्त करने का अधिकारी है या हैं, तो दोनों पेंशनों की राशि तीन सौ रुपये प्रति मास तक सीमित रहेगी।

ii) यदि परिवार-पेंशनों में से एक उप-नियम की दर (4) के अनुसार बन्द हो जाए और उसके स्थान पर उप-नियम (2) के अनुसार पेंशन देय हो जाए, तो दोनों पेंशनों की राशि प्रति मास तीन सौ रुपये तक होगी।

आ) यदि दोनों परिवार-पेंशन उप-नियम (2) में उल्लिखित दर से देय हों, तो दोनों पेंशनों की राशि प्रति मास एक सौ पचास तक सीमित रहे।

(12) जहां एक महिला या पुरुष कर्मचारी की मृत्यु हो और उसके पीछे न्यायिक-पृथक पति या विधवा रह जाए और कोई संतान न हो तो मृत व्यक्ति की परिवार-पेंशन पीछे बचे हुए व्यक्ति को मिलेगी।

(13) अ) जहां एक महिला या पुरुष कर्मचारी की मृत्यु हो और उसके पीछे न्यायिक-पृथक पति या विधवा रह जाए और जिसका बच्चा या बच्चे हों, तो मृत व्यक्ति की परिवार-पेंशन पीछे बचे हुए उस व्यक्ति को देय होगी जो उस बच्चे या बच्चों का संरक्षक होगा।

आ) जहां इस प्रकार बचा हुआ व्यक्ति उस बच्चे या बच्चों का संरक्षक नहीं रह पाये, तो ऐसी परिवार-पेंशन उस व्यक्ति को देय होगी जो उस बच्चे या बच्चों का वास्तविक संरक्षक है।

(14) अ) i) जैसे ही कोई कर्मचारी अपनी सेवा का एक वर्ष पूर्ण कर ले, वह निदेशक को फार्म (3) के द्वारा अपने परिवार का पूर्ण विवरण देगा।

ii) अगर किसी का परिवार न हो, तो जैसे ही उसका परिवार हो जाए फार्म (3) के द्वारा उसका पूर्ण विवरण देगा।

आ) कर्मचारी निदेशक को उसके परिवार के आकार में होने वाले परिवर्तन की सूचना देगा, जिसमें लड़की के विवाह को भी सम्मिलित किया जाएगा।

इ) जैसे ही उल्लिखित फार्म (3) निदेशक को प्राप्त होगा, वह उसको अपने कब्जे में सुरक्षित रखेगा और उसके प्राप्त होने की कर्मचारी को रसीद देगा। उसके बाद इस सम्बन्ध में

कर्मचारी से प्राप्त होने वाली सभी सूचनाओं को सुरक्षित रखकर प्राप्ति रसीद जारी करेगा।

(ई) निदेशक, फार्म (3) के प्राप्त होते ही उसको सम्बद्ध कर्मचारी की सर्विस-बुक में चिपका देगा और उसको फार्म (3) की प्राप्ति-रसीद देगा और इस सम्बन्ध में आगे प्राप्त होने वाली सभी सूचनाओं के साथ ऐसा ही अमल होगा।

(उ) कर्मचारी द्वारा परिवार के आकार में होने वाले परिवर्तन की सूचना को निदेशक फार्म (3) में अंकित करेगा।

15. इस नियम के उद्देश्य से—

(अ) “अखण्डित सेवा” अर्थात् ऐसी सेवा जो अस्थायी या स्थाई रूप से किसी पेंशनी संस्थापन में की गई है, जिसमें यह सम्मिलित नहीं होगा—

(i) अगर दो तो निलम्बन काल, और
(ii) 18 वर्ष की आयु को पंखे से पूर्व का सेवा-काल;

(आ) कर्मचारी के सम्बन्ध में “परिवार” अर्थात्—

(i) पुरुष कर्मचारी हो तो पत्नी और महिला कर्मचारी हो तो पति, शर्त यह है कि सेवा-निवृत्ति से पूर्व कर्मचारी का विवाह सम्पन्न हुआ हो;

(अ) न्यायिक-पृथक हुई पत्नी या पति, शर्त यह है कि कर्मचारी का विवाह सेवा-निवृत्ति से पूर्व सम्पन्न हो;

(ii) लड़का, जो 18 वर्ष की आयु से कम का हो और लड़की जिसका विवाह नहीं हुआ हो और जिसकी आयु 21 वर्ष की न हुई हो, ऐसा लड़का या लड़की भी सम्मिलित होगी जिसको विधिवत् दस्तक लिया गया हो।

(इ) “वेतन” अर्थात् आमदनी जिसकी नियम (44) में व्याख्या हुई है,

शर्त यह है कि ऐसी दशा में जब कि नियम (44) में कथित औसत-आमदनी, जिसको मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रेज्युटी के लिये नियम (53) के अनुसार आमदनी के रूप में लिया जाए। ऐसी औसत आमदनी “वेतन” कहलाएगी।

अध्याय—VII

पेंशन की स्वीकृति के लिये प्रार्थना पत्र

58 निवृत्त होने वाले कर्मचारियों की सूची की तैयारी—

निदेशक प्रति वर्ष हर छः महीने अर्थात् 1 जनवरी, और 1 जुलाई, को उस तारीख से 24 से 30 महीनों में

सेवा निवृत्त होने वाले सभी कर्मचारियों की सूची तैयार करवाएगा।

59 पेंशन के लिए प्रार्थना-पत्र का प्रस्तुतीकरण—

(1) प्रत्येक कर्मचारी फार्म (3) के द्वारा लिखित रूप में पेंशन के लिये प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी निवृत्त होने की अपेक्षित तारीख से कम से कम अग्रिम दो वर्ष पेंशन के लिये अपना प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करेगा।

शर्त यह है कि—

(i) ऐसी दशा में जब कि निवृत्त होने की तारीख के अग्रिम दो वर्ष का निर्णय न हो सके, तो सेवा-निवृत्त होने की तारीख का निर्णय होते ही तुरन्त प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जाएगा, और

(ii) कर्मचारी, जो दो वर्ष से अतिरिक्त काल के लिये निवृत्ति-पूर्व अवकाश पर जा रहा है, उसको चाहिए कि वह ऐसे अवकाश पर जाने से पूर्व ही प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करे।

60 पेंशन स्वीकृत करने के लिये सक्षम अधिकारी—

(1) (अ) निदेशक या ऐसा कोई अधिकारी, जो निवृत्त होने वाले कर्मचारी के मौलिक पद पर नियुक्ति करने के लिये सक्षम है, वही पेंशन और ग्रेज्युटी की स्वीकृति देने के लिये सक्षम होगा।

(आ) धारा (अ) में उल्लिखित अधिकारी, मामले के तथ्यों का विचार करके और नियम (24) के उपबन्धों का उचित ध्यान रख कर, फार्म (6) में अपना आदेश अंकित करें, जिसमें इस बात का उल्लेख हो कि कर्मचारी की सेवाएं संतोषजनक थीं और नियमानुसार स्वीकार्य पूर्ण पेंशन या ग्रेज्युटी या दोनों के लिए मंजूरी प्रदान की गई हो, या कर्मचारी की सेवाएं पूर्णतः समाधानकारक नहीं थीं और इस कारण पूर्ण पेंशन या ग्रेज्युटी या दोनों में कटौती की जाए।

61 स्वीकृति के बाद पेंशन पर पुनर्विचारः—

(1) नियम सं० (26) और (27) के उपबन्धों के अधीन, एक बार अंतिम निर्धारण होने के बाद पेंशन पर ऐसा पुनर्विचार नहीं होगा, जिसके परिणामस्वरूप कर्मचारी के लिये हानिकर हो; जब तक कि क्लार्क की भूल के फलस्वरूप बाद में पुनर्विचार आवश्यक न हो जाए।

शर्त यह है कि अगर पेंशन की स्वीकृति के दिन से दो वर्षों के बाद क्लार्क की भूल का पता चले, तो पेंशन-भोगी के लिये हानिकर होने वाली पेंशन पर पुनर्विचार के लिये पेंशन-मंजूरी-अधिकारी आदेश नहीं देगा, जब तक शिक्षा

तथा समाज कल्याण मंत्रालय से इन कार्य के लिये स्वीकृति प्राप्त नहीं होगी।

(2) उप-नियम (1) के उद्देश्य के लिए, सम्बद्ध कर्मचारी पर पेंशन-मंजूरी-अधिकारी की ओर से एक नोटिस तामील की जाएगी कि उसको नोटिस प्राप्त होने की तारीख से दो मास के भीतर वह पेंशन की अतिरिक्त अदाई की राशि लौटा दे।

(3) ऐसी स्थिति में जब कि कर्मचारी नोटिस का पालन न करे, तो पेंशन-मंजूरी-अधिकारी, लिखित आदेश द्वारा निर्देश करेगा कि ऐसी अतिरिक्त अदाई को भविष्य में पेंशन से, एक या दो किस्तों की छोटी अदाई के द्वारा, जैसा भी उक्त अधिकारी निर्देश दे, समंजित (एडजस्ट) कर लिया जाए।

62 पेंशन के कागजों की तैयारी:—

(1) निदेशक फार्म (7) के द्वारा पेंशन के कागजों की, कर्मचारी के वृद्धावस्था-सेवा-निवृत्ति की नियत तारीख से दो वर्ष पूर्व, या निवृत्ति-पूर्व-अवकाश पर जाने के दिन, दोनों में से जो भी पहले हो, तैयारी आरम्भ कर दें। कर्मचारी के फार्म (5) के द्वारा पेंशन के लिये वास्तव में लिखित प्रार्थना-पत्र देने तक इस कार्य को रोकना नहीं चाहिए।

(2) (अ) कर्मचारी के वृद्धावस्था-सेवा-निवृत्ति के दिन से, या यदि उससे पूर्व हो, तो निवृत्ति की अपेक्षित तारीख से अग्रिम दो वर्ष निदेशक पेंशन के प्रार्थना-पत्र के लिये फार्म (5) इस प्रार्थना के साथ सभी कर्मचारियों के पास भेजेगा कि उसके द्वारा फार्म भेजने की तारीख से तीन मास के भीतर फार्म को उचित रूप में पूर्ण करके लौटा दिया जाए, किन्तु किसी भी दशा में निवृत्ति की वास्तविक तारीख के बाद नहीं।

(आ) निदेशक नियम संख्या (72) के उपबन्धों की ओर निवृत्त होने वाले कर्मचारी का ध्यान आकषित करेगा।

63 सेवा की जांच:—

(1) (अ) निदेशक कर्मचारी की सर्विस-पुस्तिका और, अगर कोई है तो सेवा-वृत्त की जांच करेगा और इस बात में आश्वस्त होगा कि सम्पूर्ण सेवा की जांच के वार्षिक प्रमाण-पत्रों को रिकार्ड किया गया है।

(आ) सेवा के बिना जांच किए हुए भाग या भागों की, वेतन-पत्रों, वेतन-वितरण रजिस्टर या अन्य सम्बद्ध रिकार्ड, सर्विस-पुस्तिका का सेवा-वृत्त के आवश्यक प्रमाण-पत्रों, जो भी आवश्यक हों, के आधार पर निदेशक जांच का प्रबंध करेगा।

(2) उप-नियम (2) में निर्देशित पद्धति पर अगर सेवा के किसी भाग की जांच की शक्यता नहीं है, क्योंकि सेवा का वह भाग कर्मचारी द्वारा दूसरे कार्यालय या विभाग की सेवा में बीता था, तो उस कार्यालय के प्रमुख या विभागाध्यक्ष को, जैसा भी स्थिति हो, वहां की गई सेवा की जांच के लिये लिखा जाए।

(3) (अ) अगर उप-नियम (1) और उप-नियम (2) में निर्दिष्ट पद्धति से किसी कर्मचारी की सेवा के एक भाग की जांच की शक्यता नहीं है, तो कर्मचारी को चाहिए कि एक मादे कागज पर एक लिखित विवरण फाइल करे, जिसमें यह दर्शाया गया हो कि उस काल में उसने सेवा की है, और विवरण के नीचे विवरण के सत्य होने की घोषणा भी होगी। घोषणा की पुष्टि में दस्ताविजी प्रमाण तथा उसके लिये जो भी शक्य और संभव है जानकारी प्रस्तुत करेगा।

(आ) उल्लिखित कर्मचारी की पेंशन की मंजूरी देने वाला सक्षम अधिकारी कर्मचारी द्वारा उक्त काल की सेवा के पक्ष में लिखित विवरण में दिये हुए सभी तथ्यों, प्रस्तुत किये गये प्रमाणों और पेश की गई जानकारी का पूरी तरह जायजा लेकर, यदि वह संतुष्ट है तो उस सेवा-अवधि को कर्मचारी की पेंशन के लिये स्वीकार करेगा।

64 पेंशन के कागजों की पूर्णता:—

(1) निदेशक फार्म (7) का भाग I पूर्ण करेगा, चाहे कर्मचारी की ओर से पेंशन के लिये प्रार्थना-पत्र प्राप्त हुआ हो या न हुआ हो।

(2) अगर फार्म (7) के भाग I की पूर्ति के समय कर्मचारी का उल्लिखित प्रार्थना-पत्र प्राप्त न हुआ हो, तो तत्संबंधी खानों (कालम) को खाली छोड़ा जाए और उक्त प्रार्थना-पत्र प्राप्त होते ही तत्संबंधी खाना पूरी तरह ली जाए।

65 अस्थाई पेंशन और ग्रेज्युटी की स्वीकृति, प्रत्याहरण और वितरण:—

(1) कर्मचारी की पेंशन के कागज तैयार होते ही, जैसा फार्म (7) भाग I में निर्देशित है, निदेशक अस्थाई-पेंशन (प्रोविजनल) पेंशन प्राप्त करेगा, जो अधिकतम पेंशन से ज्यादा नहीं होगी और कुल ग्रेज्युटी का तीन चौथाई भाग भी प्राप्त करेगा। इस उद्देश्य के लिए निम्नलिखित पद्धति का अनुसरण किया जाएगा।

(अ) निदेशक सेवा में निवृत्त होनेवाले कर्मचारी को एक मंजूरी पत्र लिखेगा, जिसमें अस्थाई-पेंशन की राशि और देय ग्रेज्युटी के तीन-चौथाई भाग का उल्लेख होगा;

(आ) वह मंजूरी-पत्र में इसका भी उल्लेख करेगा कि ग्रेचिवटी में से कितनी वसूली योग्य रकम है,

(ड) मंजूरी-पत्र भजने के बाद वह प्राप्त करेगा—

(i) अस्थायी-पेन्शन की रकम, और

(ii) ग्रेचिवटी का तीन चौथाई भाग, जिसमें से धारा (आ) के अनुसार प्राप्तव्य रकम काटकर।

(ई) सेवा से निवृत्त ऐसे कर्मचारी से निदेशक ऐसा एक प्रमाण-पत्र प्राप्त करेगा कि वह रोजगार से नहीं है।

(2) निदेशक, निवृत्त कर्मचारी के सेवा-निवृत्त होने के मास के उत्तरवर्ती महीने की पहली तारीख को उसकी अस्थायी-पेन्शन और ग्रेचिवटी के प्राप्त करने और उसकी के लिए आवश्यक कार्यवाही करेगा।

(3) अस्थायी पेन्शन कर्मचारी की निवृत्ति की तारीख से छः मास तक जारी रहेगी, बशर्ते कि निदेशक द्वारा अवधि में वृद्धि न की जाए।

(4) यदि पेन्शन-भोगी चाहे कि उसकी अस्थायी पेन्शन या ग्रेचिवटी या दोनों की रकम उसको मनिआर्डर या बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजी जाए, तो तदनुसार उसके खर्च से मनिआर्डर या बैंक ड्राफ्ट द्वारा रकम रखाना की जाए।

शर्त यह है कि किसी ऐसे पेन्शन-भोगी की दशा में जिसको प्रति मास रु० 100/- से अधिक अस्थायी पेन्शन स्वीकृत न हुई हो, तो उसकी प्रार्थना पर इस धनराशि को मनिआर्डर द्वारा भजने का व्यय मंडल बर्दाश्त करे।

66 ग्रेचिवटी और पेन्शन के बकाए की प्राप्ति :—

सेवा-निवृत्त कर्मचारी, इस कार्य के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा पेन्शन-अर्दाई-आदेश (पेन्शन पेमेंट आर्डर) प्राप्त होने के बाद पेन्शन और ग्रेचिवटी की बकाया राशि निदेशक से प्राप्त करेगा।

67 जहां विभागीय या न्यायिक कार्यवाही अनिर्णित हो तो अर्दाई पेन्शन :—

(1) (अ) नियम (27), उप नियम (4) के अनुसार कर्मचारी को, निदेशक अस्थायी-पेन्शन देगा, जो कर्मचारी की अर्हत-सेवा के आधार पर निवृत्ति के दिन तक स्वीकार्य अधिकतम पेन्शन से बढ़ कर नहीं होगी, या अगर वह निवृत्ति के दिन निलम्बित हो, तो उस तारीख की तुरन्त पूर्व-गामी तारीख तक जब कि वह निलम्बित किया गया था।

(आ) निदेशक द्वारा अस्थायी-पेन्शन छः मास तक के लिए दी जाएगी, बशर्ते कि सक्षम अधिकारी द्वारा इस मुद्दे को बढ़ा न दिया जाए।

(इ) जब तक विभागीय या न्यायिक कार्यवाही की समाप्ति के बाद तत्सम्बन्धी अन्तिम आदेश न निकले तब तक कर्मचारी को ग्रेचिवटी नहीं दी जाएगी।

(2) उप-नियम (1) के अन्तर्गत अस्थायी-पेन्शन की शर्त की हुई राशि का इस कार्यवाही की समाप्ति पर स्वीकृत अन्तिम निवृत्ति-लाभ में सम्मिलित (जमा खर्च) कर लिया जाएगा, लेकिन अगर अन्तिम रूप से स्वीकृत पेन्शन अस्थायी पेन्शन से कम हो, या पेन्शन घटा दी जाए, या स्थायी रूप से या विजिष्ट समय के लिए रोक ली जाए, तो किसी प्रकार की वसूली न की जाए।

(3) इस नियम में वर्णित कोई बात नियम सं० 25 के कार्यान्वयन के प्रतिकूल नहीं होगी, जब कि विभागीय या न्यायिक कार्यवाही/की समाप्ति पर अन्तिम पेन्शन स्वीकृत की जाएगी।

68 वसूली और मंडल के बकायों का समंजन (जमा खर्च) :—

(1) प्रत्येक सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी का कर्तव्य है कि निवृत्त होने से पूर्व मंडल के सभी बकायों की श्रदायी की जाए।

(2) कोई कर्मचारी यदि मंडल के बकायों की श्रदायी नहीं करता और यदि ऐसे बकाये बोर्ड के निश्चयाधीन हों, तो—

(अ) उससे उसके समान नकद-जमानत ली जाए, या

(आ) उसको देय-ग्रेचिवटी में से उससे वसूली जाने वाली मंडल के निश्चयाधीन बकायों के बराबर राशि काट ली जाए।

स्पष्टीकरण :—“मंडल के निश्चयाधीन बकायों” का तात्पर्य है :—गृह निर्माण के बकाये, या मार्ग व्यय के लिए दिया अधिम-धन, किंग्मे का बकाया और मंडल के आवास के उपभोग से संबंधित अन्य देनगियां, वेतन या भत्तों की अधिक श्रदाई, इन्कम टैक्स एक्ट, 1961 (1961-43) के अन्तर्गत कटौती योग्य इन्कम टैक्स का बकाया।

69 निवृत्त होने वाले कर्मचारी द्वारा जामिन देना :—

(1) (अ) अगर मंडल के कोई बकाये [नियम (68) ; दर्शाये गये बकायों से भिन्न] किसी कारण से वसूली और परिगणना से बच गये हों, तो निवृत्त होने वाले कर्मचारी से फार्म (9) द्वारा किसी स्थायी कर्मचारी की जमानत देने के लिए कहा जाए।

(आ) अगर ऐसी स्वीकार्य जमानत उस से प्राप्त हो जाए तो उसकी पेन्शन और ग्रेचिवटी की श्रदाई में विलम्ब न किया जाए।

(2) (अ) अगर कोई कर्मचारी ऐसी जमानत देने की क्षमता या इच्छा न रखता हो, तो उससे उचित नकद-जमानत ली जाए, या ग्रेचिवटी के देय धन में से जितना उचित भाग समझा जाए, उस समय तक रोक लिया जाए; जब तक उसकी ओर के बकायों की गणना या उनका जमा-खर्च न हो जाए।

(आ) जो नकद जमानत ली जाएगी या ग्रेचिवटी की जो रकम रोकी जाएगी वह बकायों की अनुमानित रकम और उसके 25 प्रतिशत से बढ़ने न पाये।

(इ) जहां निवृत्त होने वाले कर्मचारी से ऐसी वसूली जानेवाली रकम का अनुमान लगाना कठिन हो, तो उसके लिए

जमानत के रूप में ली जाने वाली राशि, या ग्रैचिटी का रोके जानेवाला भाग सम्पूर्ण ग्रैचिटी का 10 प्रतिशत बा

एक हजार रुपये तक जो भी कम हो सीमित रहे।

- (3) (अ) इस बात का प्रयत्न किया जाए कि कर्मचारी के निवृत्त होने के छः मास के भीतर मंडल के वसूल तलब बकायों का परिगणन और जमा खर्च हो जाए और इस अवधि में अगर मंडल के हिमाब में कर्मचारी के नाम पर किसी प्रकार का बकाया न दर्शाया गया हो, तो यह कल्पना की जाएगी कि कर्मचारी के नाम पर कोई बकाया नहीं है।

स्पष्टीकरण:—मंडल के आवास के उपभोग से संबंधित अन्य बकायों के संबंध में छः मास की अवधि की गिनती, कर्मचारी के निवृत्त होने की तारीख से, या उसके द्वारा मंडल के आवास को पूर्णतः खाली करने की तारीख से, जो भी बाद में हो, की जाएगी।

- (आ) मंडल के इस प्रकार परिगणना किये हुए बकायों का जमा-खर्च नकद-जमानत से, रोकी गई ग्रैचिटी की राशि से किया जाएगा और यदि कोई धन शेष रह जाए, तो द्वारा (अ) में निर्देशित उस अवधि की समाप्ति पर कर्मचारी को लौटाया जाए।

- (इ) जहां कर्मचारी कोई जामिन दिया है, उस जामिन को, द्वारा (अ) में निर्देशित अवधि की पूर्ति के बाद मुक्त कर दिया जाएगा, किन्तु शर्त यह है कि उस समय तक सभी बकाये वसूल हो चुके हों।

(4) अगर मंडल के बकाये उप-नियम (3) की धारा (अ) ; निर्देशित अवधि के भीतर वसूल होने से बच जाएं, और उक्त अवधि के बाद कुछ अन्य बकायों का मुताबक प्राप्त हो, तो उनकी वसूली भी निवृत्त कर्मचारी से की जाएगी।

70 से भारत कर्मचारी की मृत्यु पर अस्थायी परिवार पेन्शन और मृत्यु—तथा निवृत्ति ग्रैचिटी की अदाईशी:—

(1) जब निदेशक को किसी कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु का समाचार मिले, तो वह इस बात की जांच पड़ताल करेगा कि क्या मृत—कर्मचारी को कोई मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रैचिटी या परिवार पेन्शन या दोनों देय हैं ;

(2) (अ) निदेशक इस बात की जांच करेगा कि मृत कर्मचारी का परिवार क्या मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रैचिटी प्राप्त करने का अधिकारी है ;

(i) अगर मृत-कर्मचारी ने ग्रैचिटी प्राप्त करने के लिए क्या किसी व्यक्ति तथा व्यक्तियों को नामांकित किया है ; और

(ii) जहां मृत कर्मचारी ने कोई नामांकन नहीं किया था, या किया हुआ नामांकन बाकी नहीं रहा है, तो किस व्यक्ति या व्यक्तियों को ग्रैचिटी देय होगी।

(आ) निदेशक फॉर्म (10) या फॉर्म (11) जैसा भी उचित हो, व्यक्ति को भेजकर सूचित करेगा और जो फॉर्म (12) द्वारा अपना दावा प्रस्तुत करेगा।

5—329GI/9

(3) जहां मृत कर्मचारी का परिवार नियम (57) के अनुसार अंशदायी परिवार पेन्शन पाने का अधिकारी है,

(अ) निदेशक विधवा या विधुर को फॉर्म (13) द्वारा लिखेगा कि फॉर्म (14) के द्वारा अपना दावा प्रस्तुत करें; और

(आ) जहां मृत कर्मचारी के पीछे केवल बच्चा या बच्चे ही हों, तो उनका संरक्षक फॉर्म (14) द्वारा निदेशक के पास अपना दावा पेश करें।

शर्त यह है कि संरक्षक अविवाहित लड़की की ओर से, जिसकी आयु 18 वर्ष की हो चुकी है, उक्त फॉर्म के द्वारा दावा पेश नहीं कर सकता। उल्लिखित फॉर्म के द्वारा स्वयं लड़की अपना दावा प्रस्तुत करे।

(4) (अ) (i) दावे या दावों के प्राप्त होते ही निदेशक फॉर्म (18) की पूर्ति करेगा और उसी फॉर्म के भाग III के द्वारा मृत कर्मचारी के चरित्र, आचरण और विगत सेवा के संबंध में प्रमाणित करेगा कि जिन्होंने मृत्यु तथा निवृत्ति ग्रैचिटी को पेन्शन-मंजूरी-अधिकारी से स्थानुभूति-पूर्वक स्वीकृत करवाने में उसके परिवार को सहायता मिले।

(ii) निदेशक फॉर्म (18) के भाग III में अपनी राय भी अंकित करेगा कि सेवा के बारे में प्रस्तुत दावा उचित है और स्वीकारा जाए या न स्वीकारा जाए।

(iii) जहां निदेशक पेन्शन-मंजूरी-अधिकारी नहीं है, वह फॉर्म (18) पर ऐसे अधिकारी के आदेश प्राप्त करेगा।

(5) अगर निदेशक या कोई अन्य अधिकारी, जिसको पेन्शन स्वीकार करने का अधिकार है, इस राय का हो कि मृत कर्मचारी की सेवाओं की जांच के लिए समय चाहिए, तो निदेशक परिवार-पेन्शन, जो अधिकतम परिवार-पेन्शन से ज्यादा न हो और ग्रैचिटी का तीन-चौथाई भाग प्राप्त करके वितरित करेगा। यह वितरण कर्मचारी की जिस महीने में मृत्यु हुई है उसके उत्तरवर्ती मास की पहली तारीख को या उसके बाद किया जाएगा।

(6) अस्थायी परिवार-पेन्शन की अदाईश कर्मचारी की मृत्यु तारीख से छः मास तक जारी रहेगी। सेवा और अन्य बातों की जांच-पड़ताल के बाद, निदेशक या कोई अन्य अधिकारी परिवार-पेन्शन, और मृत्यु-तथा-निवृत्ति ग्रैचिटी की राशि का अन्तिम रूप से निर्धारण करके स्वीकार्य परिवार पेन्शन को तय करेगा।

(7) अगर अस्थायी परिवार-पेन्शन की राशि हासिल करके वितरित की जा चुकी हो और अन्तिम रूप से परिवार-पेन्शन का निर्धारण होने के बाद पता चला कि अदा की गई रकम अधिक थी, तो यह अतिरिक्त रकम, अगर ग्रैचिटी की कोई रकम शेष है, तो उसमें जमा-खर्च कर ली जाएगी, यह अवधि में दी जान वाली परिवार-पेन्शन से छोटी-छोटी राशि द्वारा वसूली जाएगी।

अध्याय : VIII

मृत पेन्शन और अवशिष्ट ग्रेचिवटी की स्वीकृति

71. पेन्शन भोगी की मृत्यु पर परिवार-पेन्शन और अवशिष्ट ग्रेचिवटी की स्वीकृति:—

(1) जैसे ही निदेशक को ऐसे-निवृत्त कर्मचारी की मृत्यु का समाचार मिले, जिसको पेन्शन मिल रही थी, तो वह यह पता लगा ले कि क्या उसको कोई परिवार-पेन्शन या अवशिष्ट ग्रेचिवटी या दोनों देय हैं।

(2) (अ) यदि मृत-पेन्शन-भोगी के पीछे विधवा या विधुर हो, जो नियम (57) के अन्तर्गत अंशदायी परिवार-पेन्शन प्राप्त करने के लिए पात्र हो, तो अंशदायी परिवार-पेन्शन की राशि, पेन्शन अदायी आदेश के निर्देशानुसार विधवा या विधुर को, जैसी भी स्थिति हो, पेन्शन भोगी की मृत्यु के उत्तरवर्ती दिन से देय होगी।

(आ) (i) जहां मृत-पेन्शन-भोगी के पीछे बच्चा या बच्चे हों, तो उनके संरक्षक को चाहिए कि अंशदायी परिवार पेन्शन की अदायी के लिए फार्म (14) के द्वारा अपना दावा निदेशक के पास पेश करे।

शर्त यह है कि उल्लिखित फार्म द्वारा संरक्षक ऐसी अविवाहित पुत्री की ओर से दावा पेश न करे जिसकी आयु 18 वर्ष की हो चुकी है। ऐसी पुत्री स्वयं उक्त फार्म पर दावा पेश करेगी।

(ii) संरक्षक की ओर से प्राप्त ऐसे दावे को निदेशक फार्म (20) के द्वारा अंशदायी परिवार-पेन्शन की स्वीकृति देगा।

(इ) (1) जहां विधवा या विधुर अंशदायी परिवार पेन्शन प्राप्त करने के बाद पुनर्विवाह कर ले और पुनर्विवाह के समय उसे पहले पति या पत्नी से बच्चा या बच्चे हों और जो अंशदायी परिवार पेन्शन के लिए पात्र हो, तो पुनर्विवाहित व्यक्ति वैयक्तिक रूप से बच्चे या बच्चों की ओर से अंशदायी परिवार पेन्शन को प्राप्त करने के अधिकारी होंगे, किन्तु शर्त है कि ऐसा व्यक्ति इस बच्चे या बच्चों का संरक्षक होने की पात्रता जारी रख सकते हों।

(ii) उप-धारा (i) के उद्देश्यों के लिए पुनर्विवाहित व्यक्ति सादे कागज पर निम्नलिखित बातों का उल्लेख करते हुए निदेशक को प्रार्थना-पत्र देगा :—

(अ) ऐसी घोषणा कि वह ऐसे बच्चे या बच्चों का संरक्षक जारी रह सकता है,

(आ) पुनर्विवाह की तारीख,

(इ) पूर्व पति या पत्नी से जन्मे बच्चे या बच्चों के नाम और जन्म-तिथि,

(ई) बच्चे या बच्चों की ओर से अंश-दायी-परिवार-पेन्शन की अदाई किस स्थान पर किये जाने की इच्छा है, और

(उ) प्रार्थी का पूर्ण डाक-पता।

(iii) यदि पुनर्विवाहित व्यक्ति किसी कारण से इस बच्चे या बच्चों का संरक्षक न रहे, तो अंशदायी परिवार-पेन्शन ऐसे व्यक्ति को देय होगी, जो तत्कालीन प्रचलित कानून के अनुसार उस बच्चे या बच्चों का संरक्षक बनने का हकदार होगा। उसको चाहिए कि फार्म (14) के द्वारा निदेशक के पास अंशदायी परिवार पेन्शन को प्राप्त करने का अपना दावा पेश करे।

(iv) उप-धारा (iii) में उल्लिखित दावे के प्राप्त होने पर निदेशक अंशदायी परिवार-पेन्शन की स्वीकृति फार्म (21) के द्वारा देगा।

(ई) (i) जहां कोई विधवा या विधुर, जिसे अंशदायी परिवार-पेन्शन मिलती थी, मृत हो जाए और अपने पीछे बच्चा या बच्चे छोड़ जाए जिसे या जिन्हें अंशदायी परिवार-पेन्शन का अधिकार प्राप्त हो, तो संरक्षक फार्म (14) द्वारा उक्त पेन्शन की प्राप्ति के लिए अपना दावा निदेशक के पास प्रस्तुत करे;

शर्त यह है कि उल्लिखित फार्म द्वारा संरक्षक ऐसी अविवाहित पुत्री की ओर से पेश दावा न करे, जिसकी आयु 18 वर्ष की हो चुकी है। ऐसी पुत्री स्वयं उक्त फार्म द्वारा दावापेश करेगी।

(ii) संरक्षक की ओर से प्राप्त ऐसे दावे को निदेशक फार्म (21) के द्वारा अंशदायी परिवार-पेन्शन की स्वीकृति देगा।

(3) सेवा निवृत्त कर्मचारी की मृत्यु की दशा में अवशिष्ट ग्रेचिवटी मृतक के परिवार को नियम (53) उप-नियम (2) के अन्तर्गत देय होगी। ऐसी अवशिष्ट ग्रेचिवटी को प्राप्त करने के लिये पात्र व्यक्ति या व्यक्तियों की ओर से दावा प्रस्तुत

होने पर निदेशक फार्म (22) द्वारा अदाई की स्वीकृति देगा।

अध्याय : IX

पेंशन की अदाई

72. पेंशन की अदाई की तारीख :

- (1) नियम सं० (19) और (67) के उपबन्धों के अधीन परिवार-पेंशन के अतिरिक्त पेंशन उस तारीख से देय होगी, जब से कर्मचारी की संस्थापन पर से निर्भरता समाप्त हो जाती है।
 - (2) परिवार-पेंशन सहित पेंशन प्राप्तकर्ता की मृत्यु की तारीख से देय होगी।
73. ग्रेन्विटी और पेंशन की अदाई की पद्धति :
- (1) इन नियमों के उपबन्धों के अतिरिक्त स्थिति को छोड़कर, ग्रेन्विटी इकमुश्त अदा की जायेगी।
 - (2) जो पेंशन मासिक अदाई के रूप में तय हुई है, उसकी अदाई उत्तरवर्ती महीने की पहली तारीख के दिन या बाद में दी जायेगी।

अध्याय : X

विधि

74. व्याख्या :

जब भी इन नियमों की व्याख्या में कोई सन्देह उत्पन्न

फार्म 1

(नियम 56 देखिए)

(मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति के लिए नामांकन)

जब परिवारयुक्त कर्मचारी एक सदस्य या एक से अधिक सदस्यों को नामांकित करना चाहता हो तो :

म..... अपने परिवार के निम्न लिखित व्यक्ति/व्यक्तियों को जो मेरे परिवार का सदस्य है/हैं, नामांकित करता हूँ, और उसको/उन्हें नीचे वर्णायी सीमा तक की ग्रेन्विटी को प्राप्त करने का अधिकार सौंपता हूँ, जो मेरी मृत्यु की स्थिति में मंडल द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है, या कोई ग्रेन्विटी जो मेरे लिए सेवा निवृत्ति पर स्वीकार्य है और मेरी मृत्यु पर देय रह जाये।

मूल नामांकित			वैकल्पिक नामांकित		
नामांकित/नामांकितों के नाम और पते	कर्मचारी से सम्बन्ध	आयु	प्रत्येक को वातस्थ ग्रेन्विटी का धन या भाग*	व्यक्ति/व्यक्तियों के, अगर कोई हों तो, सम्बन्ध और आयु जिसे/जिन्हें वह सभी अधिकार प्राप्त हों, जो कर्मचारी के पूर्व नामांकित व्यक्ति को प्राप्त थे, और जो कर्मचारी की मृत्यु से पूर्व मृत हुआ हो, या उसकी मृत्यु के बाद, किन्तु ग्रेन्विटी की अदाई से पूर्व मृत हुआ हो।	प्रत्येक को वातस्थ ग्रेन्विटी का धन या भाग**
1	2	3	4	5	6

तिथि.....को मेरे द्वारा किया गया पूर्व का नामांकन इस नामांकन के बाद रद्द हो जाएगा।

होगा, तो समय-समय पर भारत सरकार अपने कर्मचारियों के लिये, तदवश्यक जो-जो आदेश जारी किये हैं, लागू होंगे।

75. छूट का अधिकार :

यदि मंडल इस बात से प्राश्न हो जाये कि इनमें से किसी भी नियम के पालन में कर्मचारी के प्रति अनुचित कठोरता हो रही है या होने की सम्भावना है, इसके बावजूद कि इन नियमों में गुंजाइश है, मंडल ऐसे कर्मचारी के मामले को न्यायपूर्वक और उचित रूप में निपटायेगा।

76. फार्म :

इन नियमों के उद्देश्य के लिये, भारत सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के दावों के लिये समय-समय पर निर्धारित किए गये फार्म ही संग्रहालय के लिये भी काम में आएंगे।

सचिव

शान्तर अंग संग्रहालय बोर्ड

अध्यक्ष

शान्तर अंग संग्रहालय बोर्ड

सूचना : (i) कर्मचारी अन्तिम स्थान की पूर्ति के पश्चात् रिक्त स्थान पर रेखा खींचेगा, ताकि उसके हस्ताक्षर के पश्चात् अन्य नाम न लिखे जा सकें।

(ii) अनावश्यक अंश को काट दो।

तिथि दिवस सन् 19

(स्थान)

साक्षियों के हस्ताक्षर :

(1)

(2)

कर्मचारी के हस्ताक्षर

(इसकी पूर्ति निदेशक द्वारा की जाए)

नामांकन कर्ता—.....

निदेशक के हस्ताक्षर—.....

पद—.....

पद—.....

कार्यालय—.....

कार्यालय—.....

*इस कालम की पूर्ति इस प्रकार की जाये कि ग्रेन्विटी का पूर्ण धन सम्मिलित हो जाये।

**इस कालम में ग्रेन्विटी का धन/भाग इस प्रकार दर्शाया जाये कि वह मूल नामांकित/तों को देय धन/भाग की संपूर्ण राशि हो।

फार्म 2

(नियम 56 देखिए)

(मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति ग्रेन्विटी के लिए नामांकन)

जब कर्मचारी परिवार रहित हो और एक व्यक्ति या एक से अधिक व्यक्तियों को नामांकित करना चाहता हो।

मैं परिवार रहित हूँ अतः मैं निम्न व्यक्ति या व्यक्तियों को नामांकित करता हूँ और उसको/उन्हें नीचे दर्शायी सीमा तक की ग्रेन्विटी को प्राप्त करने का अधिकार सौंपता हूँ, जो, मेरे सेवाकाल में ही मेरी मृत्यु की स्थिति में मंडल द्वारा मृत्योपरान्त स्वीकृत की जा सकती है, या कोई ग्रेन्विटी जो मेरे लिए सेवा निवृत्ति पर स्वीकार्य है और मेरी मृत्यु पर देय रह जाये।

मूल नामांकित				वैकल्पिक नामांकित	
नामांकित/तों के नाम और पता	कर्मचारी से सम्बन्ध	आयु	प्रत्येक को वातव्य ग्रेन्विटी का धन या भाग*	व्यक्ति/व्यक्तियों के, अगर कोई हों तो, नाम, पता, सम्बन्ध और आयु जिसे/ जिन्हें वह सभी अधिकार प्राप्त होंगे जो कर्मचारी के पूर्व नामांकित व्यक्ति को प्राप्त थे, और जो कर्मचारी की मृत्यु से पूर्व मृत हुआ हो, या उसकी मृत्यु के बाद, किन्तु ग्रेन्विटी की अवधि से पूर्व मृत हुआ हो।	प्रत्येक को देय ग्रेन्विटी का धन या भाग**
1	2	3	4	5	6

*यह कालम इस प्रकार पूर्ण किया जाये कि उसमें ग्रेन्विटी का संपूर्ण धन सम्मिलित हो जाये।

**इस कालम में ग्रेन्विटी का धन/भाग इस प्रकार दर्शाया जाये कि वह उस धन/भाग का संपूर्ण अंश हो जो नामांकित/तों को देय हों।

यह नामांकन पूर्व नामांकन को रद्द करना है, जो कि मैंने इसके पूर्व तिथि को किया था।

सूचना :—(i) अन्तिम खाना पूर्ति के नीचे के रिक्त स्थान में कर्मचारी ऐसी रेखा खींचेगा कि उसके हस्ताक्षर के पश्चात् कोई और नाम उसमें सम्मिलित न किया जा सके।

(ii) अनावश्यक प्रश्न को काट दो।

तिथि—माह—पत्—स्थान—

हस्ताक्षर के साथी :

(1) —————

(2) —————

कर्मचारी के

(इसकी पूर्ति निदेशक द्वारा की जाए)

नामांकन कर्ता—

पद—

कार्यालय—

निदेशक के हस्ताक्षर

तिथि :

फार्म 3

(नियम 57 देखिए)

परिवार का विवरण

कर्मचारी का नाम : —————

पद : —————

जन्म तिथि : —————

निश्चित तिथि : —————

परिवार के सदस्यों का तिथि ————— पर विवरण

क्रम सं०	परिवार के सदस्यों के नाम*	जन्म तिथि	अधिकारी से सम्बन्ध	निदेशक के लघु-हस्ताक्षर	विवरण
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

मैं उपरोक्त विवरण को किसी वृद्धि या परिवर्तन से अवगत कराते रहकर अद्यतन व्यवस्थित रखने का दायित्व लेता हूँ।

स्थान : —————

तिथि : —————

कर्मचारी के हस्ताक्षर

*इस उद्देश्य के लिए परिवार से तात्पर्यः—(अ) पत्नी, पुरुष कर्मचारी की स्थिति में, (आ) पति, महिला कर्मचारी की स्थिति में, (इ) 18 वर्ष से कम आयु के पुत्र और 21 वर्ष से कम आयु वाली अविवाहित पुत्रियाँ, सेवा निवृत्त होने के पूर्व वैधानिक रूप में दत्तक लिये हुये पुत्र और पुत्री सहित।

सूचना : पति और पत्नी में वैध रूप से क्रमशः पथक होने वाली पत्नी और पति सम्मिलित होंगे।

निदेशक द्वारा नामांकन-पत्र प्राप्ति की रसीद का नमूना

सेवा में,

श्री—

महोदय,

फार्म सं० (.....) के द्वारा अपनी ग्रेन्विटी के सन्दर्भ में आप के नामांकन दिनांक....., या पूर्व के नामांकन के निरसन (मंसूखी) दिनांक.....के सम्बन्ध में सूचित किया जाता है कि आपका उक्त फार्म प्राप्त हुआ और उसको विधिवत् रिकार्ड में रखा गया है।

स्थान :

निदेशक के हस्ताक्षर

तिथि :

सूचना:—कर्मचारी को परामर्श दिया जाता है कि उसके नामांकितों के हित की दृष्टि से नामांकनों की प्रतियां और उससे सम्बन्धित सूचना और रसीदों को सुरक्षित रखा जाए, ताकि उसकी मृत्यु की स्थिति में उनसे लाभान्वित होनेवालों की सुविधा से वे उपलब्ध हो सकें।

फार्म 5

(नियम 59 या 62 देखिए)

पेंशन के लिए प्रार्थना-पत्र

द्वारा

सेवा में,

विषय:—पेंशन की स्वीकृति के लिए प्रार्थना-पत्र।

महोदय,

नम्र निवेदन करता हूं कि मैं दिनांक-----से सेवा निवृत्त होने वाला हूं, मेरी जन्म तिथि-----है, अतः इस प्रकार से आवश्यक कार्यवाही की जाये कि स्वीकार्य पेंशन और ग्रेन्विटी वह सेवा निवृत्ति की तिथि को स्वीकृत हो जाये। मैं अपनी पेंशन-----के खजाने से लेना चाहता हूं।

मैं घोषणा करता हूं कि मैं ने अपनी अर्हत-सेवा के किसी भाग के लिए पेंशन या ग्रेन्विटी हेतु, जो स्वीकार्य हो सकती है और जिस पेंशन और ग्रेन्विटी की यहां मांग की गई है, तत्संबंधी कोई अन्य प्रार्थना-पत्र नहीं दिया है और न कोई राशि प्राप्त की है, और भविष्य में, इस प्रार्थना-पत्र और तत्संबंधी दिये जाने वाले आदेश का हवाला दिये बिना कोई प्रार्थना-पत्र नहीं दूंगा।

मैं सालारजंग संग्रहालय मंडल के सेवा निवृत्ति के नियमों से बंधा हुआ हूं और मेरे द्वारा फार्म (3) में मेरे परिवार का जो पूर्ण विवरण पहले ही दिया गया है, वह पूर्ण और अद्यतन है।

मैं ने निम्न सामग्री संलग्न की है :—

- (i) मेरे हस्ताक्षर से संपुष्ट किये हुये दो फार्म।
- (ii) पासपोर्ट (पार-पत्र) आकार के मेरी पत्नी/पति के संयुक्त चित्रों की तीन प्रतियां।

(iii) दो सत्यापित स्लिप, जिनमें से प्रत्येक पर मेरे बाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के निशान लगे हुए हैं।

(iv) दो सत्यापित स्लिप जिनमें मेरी ऊंचाई, और परिधय चिन्ह का विवरण है।

मेरा वर्तमान पता —

-----सेवा निवृत्ति के पश्चात

मेरा पता -----

स्थान :

हस्ताक्षर :

तिथि :

पद :

सूचना:—सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी द्वारा प्रेषित किये जाने वाले संयुक्त चित्र की शर्त से पर्वतिशील महिलाओं को मुक्त रखा गया है।

फार्म 6

(नियम 60 और 65 देखिए)

पेंशन की स्वीकृति प्रदान करने के लिए फार्म

(यदि लेखा-परीक्षण के भिन्न क्षेत्र में अदाई की इच्छा हो, तो इसकी दो प्रतियां भेजी जाएं)।

1. कर्मचारी का नाम :
2. पिता का नाम (और महिला कर्मचारी की स्थिति में पति का भी नाम)
3. वर्तमान या गत नियुक्ति, संस्थापन (एस्टब्लिशमेंट) के नाम सहित
- (अ) (i) मौलिक।

(ii) स्थानापन्न, यदि कोई हो।	तो उसको अतिरिक्त धन वापस करने का आदेश दिया जायेगा।
(आ) ग्रहण-अधिकारी की टिप्पणी।	
(i) कर्मचारी के चरित्र, व्यवहार और गत सेवा के संदर्भ में।	(उ) पेन्शन या ग्रेचिवटी इस खाते— के अन्तर्गत रहेंगे।
अच्छा/उचित	
उदासीन/बुरा	
(ii) किसी निलम्बन या पदावनति का विवरण।	पेन्शन की स्वीकृति प्रदान करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर और पद
(iii) अन्य टिप्पणी।	
(iv) ग्रहण-अधिकारी का विशेष अभिप्राय कि जिस सेवाकाल की मांग की गयी है वह स्थापित और स्वीकार्य है या नहीं।	फार्म 7 (नियम 62, 64 और 65 देखिए) पेन्शन और ग्रेचिवटी के निर्धारण के लिए फार्म
4. पेन्शन स्वीकृत करने वाले अधिकारी के आदेश :	भाग I
(अ) निम्न हस्ताक्षरकर्ता ने आश्वस्त कर लिया है कि श्री/श्रीमती/कुमारी — की सेवा पूर्णतया सन्तोषजनक रही है, अतः आदेश देता है कि पूर्ण पेन्शन/मृत्यु-तथा-सेवा-निवृत्ति ग्रेचिवटी/सेवा-ग्रेचिवटी जो निदेशक द्वारा स्वीकार की जा सकती है और जो नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्य है।	1. कर्मचारी का नाम : 2. पिता का नाम (महिला कर्मचारी की दशा में पति का भी नाम) 3. जन्म तिथि : 4. धर्म और राष्ट्रीयता : 5. निवास का स्थायी पता ग्राम/कस्बा, जिला और राज्य का उल्लेख : 6. वर्तमान या गत नियुक्ति संस्थापन के नाम सहित (i) मौलिक (ii) स्थानापन्न 7. सेवा की आरम्भ तिथि 8. सेवा की समाप्ति तिथि 9. (i) सैनिक-सेवा की सम्पूर्ण अवधि, जिसके लिए पेन्शन/ग्रेचिवटी स्वीकार की गयी थी। (ii) सैनिक-सेवा से प्राप्त कोई पेंशन/ग्रेचिवटी की राशि और स्वरूप 10. पूर्व की सिविल-सेवा के लिए प्राप्त किसी पेन्शन/ग्रेचिवटी की राशि और स्वरूप 11. सरकार जिसके अन्तर्गत सेवा की गयी थी, नियुक्ति आम के साथ। वर्ष—मास—दिवस—
या	
निम्न हस्ताक्षरकर्ता ने आश्वस्त कर लिया है कि श्री/श्रीमती/कुमारी — की सेवा पूर्णतया सन्तोषजनक नहीं रही है। अतः आदेश देता है कि पूर्ण पेन्शन या ग्रेचिवटी या दोनों जो नियमों के अन्तर्गत निदेशक द्वारा स्वीकार्य हो सकती है, एक निर्धारित सीमा तक या नीचे निर्देशित प्रतिशत तक कम की जायेगी।	
पेन्शन में कम किया जाने वाला धन :	
ग्रेचिवटी में कम किया जाने वाला धन :	
तिथि — से पेन्शन या ग्रेचिवटी पर अमल होगा।	
(आ) सेवा निवृत्ति के पश्चात् श्री/श्रीमती — की मृत्यु की स्थिति में अंशदायी-परिवार-पेन्शन मंडल के पेन्शन नियमों के नियम सं० — के अन्तर्गत श्रीमती/श्री — को स्वीकृत होगी।	
(इ) बोर्ड के पेन्शन-नियमों के अन्तर्गत कर्मचारी की निम्न सेवा अतिरिक्त-पेन्शन के लिए मान्य कर ली गयी है।	
(ई) यह आदेश इस शर्त के साथ है कि यदि बाद में यह मालूम हो कि कर्मचारी पेन्शन की जिस राशि के लिए अधिकृत है वह पेन्शन नियमों से अधिक है,	

स्थिति में मेडिकल-सर्टिफिकेट मंगाना किया जाये)

15. क्या कर्मचारी 1938 के पूर्व सेवा में प्रवेश किया था और क्या पेन्शन नियमों का अध्याय VI उस पर लागू होता है ?

16. ग्रेन्विच की लिए आमदनी की गणना :

17. पेन्शन के लिए औसत आमदनी की गणना

18. जिस तिथि पर कर्मचारी ने फार्म 4 द्वारा पेन्शन के लिए प्रार्थना की थी

19. प्रस्तावित पेन्शन

20. प्रस्तावित मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति—ग्रेन्विच

21. प्रस्तावित सेवा-ग्रेन्विच, यदि कोई हो

22. पेन्शन के आरम्भ की तिथि :

23. सेवा निवृत्ति के पूर्व कर्मचारी के विरुद्ध कार्यालय विभाग या न्याय विभाग द्वारा कोई कार्यवाही आरम्भ की गई है तो अन्तरिम पेन्शन के लिए प्रस्तावित राशि

24. मनोनयन किया गया है—

(i) मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेन्विच के लिए :

(ii) अग्रशदायी परिवार पेन्शन के लिए, यदि लागू हो

25. क्या कर्मचारी ने मंडल को सभी दातव्य धन दिया है ?

26. क्या अग्रशदायी-परिवार-पेन्शन कर्मचारी पर लागू होती है और यदि ऐसा हो तो :

(i) अग्रशदायी-परिवार-पेन्शन के लिए आमदनी की गणना

(ii) ग्रेन्विच से अग्रदान की रकम की वसूली

(iii) अग्रशदायी-परिवार-पेन्शन का धन जो कर्मचारी की पत्नी/पति को उसके/उसकी सेवा निवृत्ति के उपरान्त मृत्यु पर दातव्य हो

(iv) फार्म 3 में दिये गये विवरणानुसार परिवार का अग्रदान पूर्ण विस्तृत विवरण

क्रम परिवार के सदस्यों के जन्म तिथि कर्मचारी सं० नाम सम्बन्ध

1.

2.

3.

4.

5.

27. ऊंचाई

28. परिचय चिन्ह

29. पेन्शन/ग्रेन्विच के प्राप्त करने का स्थान (कोष या उपकोष)

30. पेन्शन और ग्रेन्विच की कटौती के जमा खाने की संख्या

स्थान :

तिथि :

निदेशक के हस्ताक्षर

भाग II

सेवा काल के अन्तिम तीन वर्षों में प्राप्त की गई आमदनी कार्यरत पद तिथि ————— से —————

व्यवित्तगत/विशेष वेतन —————

औसत आमदनी : रुपये —————

अग्रहत-सेवा का विवरण

तिथि ————— से ————— तक

1. सेवा व्यवधान

2. असाधारण अवकाश जो पेन्शन के लिए मान्य न हो।

3. निवृत्ति-अवधि जो मान्य नहीं की गयी

4. कोई और सेवा जो मान्य नहीं की गयी

योग:—

वेतन वितरण पत्रक से अप्रुप्त सेवा-अवधि तथा पेन्शन नियमों के प्रावधानों के अनुसार उक्त अवधि गृह की गयी है ?

भाग III

ऑडिट मुखांकन

1. अग्रहत-सेवा की सम्पूर्ण अवधि जो वृद्धा-वस्था-निवृत्ति/निवृत्ति/अवैध/अनिर्णय/अनिवार्य सेवानिवृत्ति पेन्शन/ग्रेन्विच की अदाई के लिए स्वीकार की जा चुकी थी, अथवा उसकी स्वीकृति के कारण सहित

सूचना : से सेवा-निवृत्त होने तक की सेवावधि की अभी तक जांच नहीं की गई है, अतः पेन्शन का अर्दा-आवेश देने से पूर्व जांच पूर्ण कर ली जाए।

2. वृद्धावस्था/निवृत्ति/अवैध/क्षतिपूर्ति/अनिवार्य सेवा निवृत्ति पेन्शन/ग्रेचिबिटी के लिए स्वीकार किया गया धन
3. पेन्शन-मंजूरी अधिकारी द्वारा वृद्धावस्था/निवृत्ति/अवैध/क्षतिपूर्ति/अनिवार्य निवृत्ति पेन्शन/ग्रेचिबिटी में, अगर कोई है, तो कटौती के बाव की राशि
4. अर्हता प्रदान करने वाली सम्पूर्ण सेवा-वधि जो अतिरिक्त पेन्शन प्रदान करने के लिए स्वीकार की गयी है
5. यदि, कोई अतिरिक्त पेन्शन की धन राशि स्वीकार की गयी हो
6. तिथि, जब से अतिरिक्त पेन्शन स्वीकार की जा सकती है
7. तिथि, जब से वृद्धावस्था/निवृत्ति/अवैध/क्षतिपूर्ति/अनिवार्य सेवानिवृत्ति पेन्शन और अतिरिक्त पेन्शन/ग्रेचिबिटी स्वीकार की जा सकती है
8. वृद्धावस्था/निवृत्ति/अवैध/क्षतिपूर्ति/अनिवार्य सेवा निवृत्ति की आदेश पेन्शन और अतिरिक्त पेन्शन/ग्रेचिबिटी के खाते का शीर्ष (पद)

9. सेवा निवृत्ति के उपरान्त कर्मचारी की मृत्यु पर परिवार के अधिकृत सदस्यों को अंशदायी परिवारपेन्शन के अन्तर्गत देय धन :

खंड-II

1. कर्मचारी का नाम
2. कर्मचारी द्वारा फार्म प्रेषित करने की तिथि
3. पेन्शन या ग्रेचिबिटी की श्रेणी
4. पेन्शन—मंजूरी अधिकारी
5. पेन्शन की स्वीकृत धन राशि
6. ग्रेचिबिटी की स्वीकृत धन राशि
7. पेन्शन आरम्भ होने की तिथि
8. स्वीकृति की तिथि

9. सेवा निवृत्ति के उपरान्त कर्मचारी की मृत्यु पर अंशदायी परिवार पेन्शन के लिए स्वीकार की जाने वाली धन राशि

10. पेन्शन नियमों के नियम 53 के उपनियम 4 के अन्तर्गत ग्रेचिबिटी से कटौती योग्य धन
11. मंडल के अनिर्धारित बकायों की पूर्ति के लिए नकद अमानत या ग्रेचिबिटी का रोका गया धन

अनुदेश:—

- (1) औसत आमदनियां : एटम 17 के भाग 1 में उल्लिखित औसत आमदनी का हिसाब प्रत्येक मास के कुल दिवसों पर आधारित हो

- (2) क्षतिपूर्ति पेन्शन या ग्रेचिबिटी :

(अ) यदि प्रार्थना-पत्र क्षतिपूर्ति पेन्शन या ग्रेचिबिटी के लिए हो तो प्रभावित होने वाली बचत का पूरा उल्लेख इस फार्म के भाग 1 एटम 14 में किया जाये।

(आ) किसी अन्य स्थान पर नौकरी प्राप्त न होने का कारण लिखो

- (3) सेवा का विस्तृत विवरण :

(अ) विभिन्न नियुक्तियों, उन्नतियों, विरामों की तिथियों, मास और वर्ष का विवरण दो। निरन्तरता में खंडित काल की पूर्ति के उद्देश्य के लिए, मास को 30 दिन का माना जायेगा।

(आ) सेवा के रूप में स्वीकार नहीं किये गये काल का स्पष्ट उल्लेख।

- (4) परिचय चिन्ह : यदि सम्भव हो तो कुछ परिचय चिन्ह अंकित करो, जो दो से कम न हों।

- (5) नाम : विभिन्न संदर्भ-रेकाडों में यदि कर्मचारी के नाम का पूर्ण अंश या नाम गलत लिखा गया हो तो पेन्शन के कागज प्रेषित करते समय उसमें इस तथ्य का उल्लेख करो।

- (6) सेवा निवृत्ति की तिथि :—सेवा पुस्तक में दर्शायी हुई सेवा निवृत्ति की तिथि और अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र, यदि कोई हो, का उल्लेख करो।

- (7) ऐसे कर्मचारी की स्थिति में जिसे निलम्बन, अनिवार्य सेवानिवृत्ति निस्सारित, निष्कासित के कारण सेवा से पृथक् करने के पश्चात् पुनर्नियुक्त किया गया हो, तो उसकी पुनर्नियुक्ति के कारण का संक्षिप्त विवरण संलग्न किया जाये।

- (8) परिवर्तन : निदेशक के तिथि सहित हस्ताक्षर के साथ परिवर्तन लाल सियाही से किया जाए।

फार्म 8

(नियम 69 देखिए)

(जामिन का बंध-पत्र)

अध्यक्ष, सालारजंग संग्रहालय मंडल (जिसको इसके बाद केवल 'मंडल' ही कहा जाएगा और जिसमें उसके उत्तराधिकारी और नियत व्यक्ति सम्मिलित रहेंगे) की सलाह और सहमति से सम्पत्ति के निदेशक द्वारा प्रदत्त "बे-बाकी-पत्र" को प्रस्तुत किये बिना श्री/श्रीमती _____ के हिसाब का अंतिम रूप में निपटारा करने की दृष्टि से, मैं जामिन होता हूँ (उत्तराधिकारी, निष्पादक (एक्जिक्यूटर्स) तथा प्रशासक (एडमिनिस्ट्रेटर्स) सहित) और कथित _____ के किराये तथा मंडल द्वारा रहने के लिए उसको समय-समय पर दिये गये या दिये जाने वाले कथित _____ के अन्य बकायों की अदायी की जमानत लेता हूँ। उल्लिखित आवास को पूर्णतः खाली करके मंडल के हवाले करने तक मैं, जामिन हर प्रकार की हानि और तोड़-फोड़ की क्षतिपूर्ति करने के लिए राजी और जिम्मेदार हूँ।

वेतन, भत्ते, अवकाश-वेतन आदि में अतिरिक्त अदाई, मार्ग-व्यय गृह-निर्माण या अन्य उद्देश्यों के लिए दिया हुआ अग्रिम-धन या किसी भी प्रकार के बकायों की मद में मंडल को कथित _____ से प्राप्त व्यय धन के लिए मैं जामिन रहूंगा।

मेरे द्वारा लिया गया दायित्व कथित _____ के पक्ष में मंडल द्वारा स्वीकृत अवधि-विस्तार या अन्य किसी प्रकार की सुविधा के कारण प्रभावित नहीं होगा।

यह जमानत उस समय समाप्त होगी, जब

[(i) सम्पत्ति के निदेशक "बे-बाकी-पत्र" कथित _____ के पक्ष में जारी करेंगे।

निदेशक, जहां कथित _____

अंत में रोजगार से था, और ऐसी स्थिति में जब कि वह राजपत्रित कर्मचारी, वेतन-पत्रक (बिल-फार्म) द्वारा अपना वेतन और भत्ता प्राप्त करता रहा/करती रही तो उससे संबंधित अधिकारी यदि यह प्रमाणित कर वे कि कथित _____ से मंडल को कुछ भी प्राप्त व्यय शेष नहीं है।

इस लिखित से संबंधित मुद्रांक-शुल्क (स्टाम्प-ड्यूटी) मंडल द्वारा वहन किया जाएगा।

जामिन द्वारा निम्न की उपस्थिति में आज की तारीख पर हस्ताक्षरित तथा हस्तान्तरित किया गया।

जामिन के हस्ताक्षर

1. साक्षी के हस्ताक्षर
पता और व्यवसाय
2. साक्षी के हस्ताक्षर
पता और व्यवसाय

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती _____ स्थायी कर्मचारी है।

निदेशक के हस्ताक्षर

यह बंध-पत्र (बाण्ड) स्वीकार किया गया।

निदेशक के हस्ताक्षर
कृते अध्यक्ष, मंडल

फार्म-10

(नियम 70 देखिए)

मृत कर्मचारी के परिवार के सदस्य या सदस्यों के लिए पत्र का नमूना जहां मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति ग्रेचिटी के बंध नामांकन की स्वीकृति उपलब्ध हो।

क्रम :

सालारजंग संग्रहालय

हैदराबाद 500002

तिथि : _____

सेवा में,

विषय :—स्वर्गीय श्री/श्रीमती _____ की
मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति ग्रेचिटी प्रदान करने के
सन्दर्भ में

महोदय/महोदया,

मुझे स्वर्गीय श्री/श्रीमती _____ (पद) _____

सालारजंग संग्रहालय कार्यालय द्वारा किये गये नामांकन के संदर्भ में आदेश देने का निर्देश हुआ है कि मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति ग्रेचिटी दातव्य है उल्लिखित नामांकन की प्रतिलिपि संलग्न है :

मैं निवेदन करता हूँ कि ग्रेचिटी की स्वीकृति के लिए संलग्न फार्म 12 के अनुसार तुम अपना दावा प्रस्तुत कर सकते हो।

नामांकन की तिथि के पश्चात् यदि कोई आकस्मिकता उपस्थित हुई हो, जिसके कारण आंशिक या पूर्ण रूप से नामांकन अवैध माना जाये तो उस आकस्मिकता के वास्तविक विवरण का कृपया उल्लेख कीजिए।

भवदीय

निदेशक

फार्म 11

(नियम 70 देखिए)

मृत कर्मचारी के परिवार के सदस्य या सदस्यों के लिए पत्र का रूप जहां मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति ग्रेचिटी के बंध नामांकन की स्वीकृति उपलब्ध न हो।

संख्या

सालारजंग संग्रहालय

हैदराबाद-500002

तिथि : _____

सेवा में,

विषय :—स्वर्गीय श्री/श्रीमती —————की मृत्यु-
तथा-सेवा-निवृत्ति ग्रेन्विच की अवायगी ।

महोदय/महोदया,

मुझे सालारजंग संग्रहालय मंडल द्वारा पेन्शन नियमों के नियम
53 के अन्तर्गत यह कहने का आदेश हुआ है कि स्वर्गीय श्री/श्रीमती
—————(पद)—————

सालारजंग संग्रहालय के परिवार के निम्न लिखित सदस्यों को
मृत्यु-तथा-सेवा-निवृत्ति ग्रेन्विच समान भागों में देय है ।

- (i) पति/पत्नी
- (ii) पुत्रों सौतेले बालकों और
- (iii) अविवाहित पुत्रियां दन्तक पुत्रों सहित

यदि ऊपर वर्णनीय गयी स्थिति के अनुसार परिवार का कोई
सदस्य जीवित न हो तो परिवार के निम्न लिखित सदस्यों को
ग्रेन्विच को समान भागों में देय होगी ।

- (i) विधवा पुत्रियां : सौतेली पुत्रियों और दन्तक ली गयी
पुत्रियों सहित
- (ii) पिता : दन्तक लिये हुए माता-पिता सहित :
- (iii) भाता—ऐसे व्यक्तियों की स्थिति में जिनके समाज में
व्यक्ति कानून (स्वधर्म शास्त्र) दन्तक लेने की अनुमति
देता है ।
- (iv) भाई 18 वर्ष से कम आयु वाला और अविवाहित अथवा
विधवा बहनें । सौतेले भाइयों और सौतेले बहनों
सहित ।
- (v) विवाहित पुत्रियां, और
- (vi) पूर्व-मृत पुत्र (Pre-deceased son) के बच्चे

निवेदन किया जाता है कि ग्रेन्विच प्रदान करने के लिए संलग्न
फार्म 12 के अनुसार शीघ्र शीघ्र अपना दावा प्रेषित किया
जाये ।

भववीय

निदेशक

फार्म 12

(नियम 70 देखिए)

कर्मचारी की मृत्यु पर मृत्यु-तथा निवृत्ति ग्रेन्विच के लिए
प्रार्थना पत्र का फार्म ।

(प्रत्येक दावेदार की ओर से पृथक-पृथक पूर्ति की जाए । दावेदारों
के नाबालिग होने की स्थिति में उनकी ओर से संरक्षक फार्म की
पूर्ति करेगा । यदि नाबालिग एक से अधिक हों, तो संरक्षक उनकी
ओर से एक ही फार्म की पूर्ति करके ग्रेन्विच की जांच करे ।)

- 1 (i) दावेदार का नाम, यदि वह नाबालिग नहीं हो ।
(ii) दावेदार की जन्म तिथि ।
- 2 (i) दावेदार नाबालिग हो तो संरक्षक का नाम
(ii) संरक्षक की जन्म-तिथि ।
- 3 (i) जिस मृत कर्मचारी की ग्रेन्विच की मांग की जा रही
उसका नाम ।
(ii) मृत कर्मचारी की मृत्यु तिथि ।
(iii) मृत कर्मचारी ने अंत में जिस कार्यालय में कार्य
किया है, उसका नाम ।
- 4 दावेदार/संरक्षक का मृत-कर्मचारी से संबंध ।
- 5 दावेदार/संरक्षक का पूर्ण डाक-पता ।
- 6 (i) जहाँ ग्रेन्विच का दावा नाबालिगों की ओर से
उनके संरक्षक द्वारा किया जाता है, नाबालिगों
के नाम, आयु, मृत कर्मचारी से उनका संबंध
इत्यादि ।

क्र० सं०	नाम	आयु	मृत कर्मचारी से संबंध	डाक-पता
1				
2				
3				
			(i) नाबालिगों से संरक्षक का संबंध ।	
7	कोष/उप-कोष का नाम जहाँ से भुगतान की इच्छा है ।		दावेदार/संरक्षक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान	
8	दावेदार/संरक्षक के सत्यापित हस्ताक्षर के दो नमूने या बाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के निशान । (यह पृथक कागज पर लेकर प्रस्तुत किये जाएं ।)		सत्यापितकर्ता :—	
9		नाम	पूर्ण पता	हस्ताक्षर
	(i)			
	(ii)			
10	साक्षी :			
		नाम	पूर्ण पता	हस्ताक्षर
	(i)			
	(ii)			

फार्म-13

(नियम 70 देखिए)

अंशदायी-परिवार-पेन्शन की स्वीकृति का मृत-कर्मचारी की
विधवा/विधुर को पत्र का फार्म

संख्या

सालारजंग संग्रहालय

हैदराबाद-500002

दिनांक —————

सेवा में,

विषय :—स्वर्गीय श्री/श्रीमती—की
अंशदायी-परिवार-पेंशन की अदाई ।

महोदय/महोदया,

यह सूचित करने का मुझे आदेश हुआ है कि सालारजंग संग्रहालय मंडल के पेंशन नियमों के अनुसार स्वर्गीय श्री/श्रीमती—की जो सालारजंग संग्रहालय में—पद पर थे, अंशदायी परिवार-पेंशन की राशि आपको उनकी विधवा/विधुर होने के नाते देय है ।

अतः आपको सूचित किया जाता है कि आप उक्त अंशदायी-परिवार-पेंशन को प्राप्त करने के लिए संलग्न फार्म 14 द्वारा अपने दावे को प्रस्तुत कीजिए ।

अंशदायी-परिवार-पेंशन आपकी मृत्यु पर्यन्त या आपके पुनर्विवाह तक, इसमें जो भी पहले हो, दी जाती रहेगी । आपकी मृत्यु या पुनर्विवाह की स्थिति में अंशदायी-परिवार पेंशन आपकी सन्तान को, यदि कोई हो, तो संरक्षक के द्वारा दी जाएगी ।

भवदीय
निदेशक

फार्म : 14

(नियम 70 और 71 देखिए)

कर्मचारी/पेंशनर की मृत्यु पर अंशदायी-परिवार-पेंशन की स्वीकृति के लिए प्रार्थना-पत्र का नमूना :

1. प्रार्थी का नाम :

(i) विधवा/विधुर

(ii) अभिभावक यदि मृत व्यक्ति का/के बच्चा/बच्चे हों तो

2. मृत कर्मचारी/पेंशनर के जीवित विधवा/विधुर और बच्चों के नाम और आयु :

क्रम संख्या	नाम	मृत व्यक्ति से सम्बन्ध	जन्म तिथि इसवी सन में
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			

3. कर्मचारी/पेंशनर की मृत्यु तिथि :

4. कार्यालय, जहां मृत कर्मचारी/पेंशनर ने अन्तिम दिनों में कार्य किया था ।

5. यदि प्रार्थी अभिभावक है तो उसकी जन्मतिथि और मृत-कर्मचारी/पेंशनर से उसका सम्बन्ध :

6. प्रार्थी का पूर्ण पता :

7. कोष/उपकोष का नाम जहां से भुगतान की इच्छा है :

8. संलग्न पत्रक :

(i) प्रार्थी के सत्यापित हस्ताक्षरों के दो नमूने (दो पृथक कागजों पर प्रेषित किये जायें)

(ii) पास पोर्ट्रेट आकार के फोटुओं की सत्यापित दो प्रतियां

(iii) प्रार्थी के दाएं हाथ के अंगूठे और अंग-लियों के निशान युक्त पृथक-पृथक सत्यापित दो कागज

(vi) प्रार्थी की आकृति का सत्यापित विवरण जिसमें (अ) ऊंचाई और (आ) परिचय-चिन्ह, यदि कोई हों, हाथ, मुंह आदि पर (दो प्रतिलिपियां प्रस्तुत की जायें)

(v) आयु के प्रमाण-पत्र (मूल सत्यापित दो प्रतियां) जो बच्चों की जन्म तिथियां दर्शाते हों । प्रमाण-पत्र नगरपालिका के अधिकारियों या स्थानीय पंचायत या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा प्रदत्त हों, जहां बच्चा विद्यालय में पढ़ रहा हो ।

(यह जानकारी केवल ऐसे बालक/बालकों के सम्बन्ध में दी जाये जिनकी जन्म तिथि का विवरण निदेशक से उपलब्ध न हो)

9. प्रार्थी के हस्ताक्षर या दाएं हाथ के अंगूठे के निशान :

10. सत्यापित कर्ता :-

नाम

पूर्ण पता

हस्ताक्षर

(i)

(ii)

11. साक्षी :

(i)

(ii)

नाबालिश बालक की ओर से पुनर्विवाह की हुई विधवा यदि पेंशन के लिए प्रार्थना करें तो विधवा परिवार-पेंशन के प्रार्थना पत्र में (i) उसके पुनर्विवाह की तिथि, (ii) कोष/उप-कोष जहां से भुगतान की इच्छा हो, (iii) पूर्ण पता (परिवार-पेंशन के प्रार्थना-पत्र में) दें । इसके लिए आवश्यक नहीं है कि वह नया प्रार्थना-पत्र या अन्य कागजात पुनः प्रस्तुत करे, क्योंकि यह सब पेंशन के कागजात के साथ पहले से ही उपलब्ध हैं, जिनके आधार पर ही प्रारम्भ में उसे परिवार-पेंशन स्वीकार की गयी थी ।

सत्यापन सरकारी राजपत्रित दो अधिकारियों या प्रार्थी के निवासीय उप-नगर, ग्राम या कसबे के दो या अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों से कराया जाये।

फार्म-18

(नियम 70 और 71 देखिए)

परिवार-पेंशन और मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेचिविटी के निर्धारण और स्वीकृति का फार्म यदि कर्मचारी की मृत्यु सेवा काल में हो।

भाग-I

1. मृत कर्मचारी का नाम :
2. पिता का नाम (और यदि कर्मचारी स्त्री हो तो पति का नाम)
3. जन्म तिथि (ईसवी सन में) :
4. मृत्यु तिथि (ईसवी सन में) :
5. धर्म और राष्ट्रीयता :
6. कार्यालय, जहां अन्त में नौकरी की थी :
7. अन्तिम नियुक्ति :
 - (i) मौलिक
 - (ii) स्थानापन्न
8. सेवा के आरम्भ की तिथि :
9. सेवा के अन्त की तिथि :

या

सेवा समाप्ति की तिथि :

10. (i) सैनिक सेवा अवधि का सम्पूर्ण काल जिसके लिए पेंशन/ग्रेचिविटी स्वीकार की गयी थी :
- () किसी पेंशन/ग्रेचिविटी की धन-राशि गौर स्वरूप जो सैनिक सेवा के लिए प्राप्त हुई थी :
11. पूर्व की किसी सिविल सेवा के लिए प्राप्त पेंशन की कोई धनराशि और स्वरूप, यदि कोई हो।
12. नौकरी के सन्दर्भ में जिस सरकार के अन्तर्गत सेवा की गयी है।
वर्ष . . . मास . . . दिवस . . .
13. सेवा में व्यवधान और अनर्ह-सेवा :
14. अर्ह-सेवा-काल :
15. क्या मृत-कर्मचारी की नियुक्ति 1938 के पूर्व हुई थी और अध्याय VI के

पेंशन नियम उस पर लागू होते हैं ?

16. ग्रेचिविटी के लिए स्वीकार्य धन राशि :
17. प्रस्तावित मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेचिविटी
18. क्या नामांकन इसके लिए किया गया है ? :
 - (i) मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेचिविटी :
 - (ii) अन्-अंशदायी परिवार पेंशन, यदि लागू होती हो :
19. यदि अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन लागू होती हो और कर्मचारी ने 10 वर्ष से अधिक अर्ह-सेवा की है :
 - (i) पेंशन की शीघ्रत आमदनी, यदि कर्मचारी सेवा निवृत्ति के दिन ही मृत हुआ है :
 - (ii) प्रस्तावित पेंशन :
 - (iii) प्रस्तावित अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन :
 - (iv) अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन की मान्य अवधि : से तक

20. यदि अंशदायी परिवार पेंशन लागू होती है, तो :

- (i) प्रस्तावित अंशदायी परिवार पेंशन :
- (ii) अंशदायी-परिवार-पेंशन की मान्य अवधि :

21. व्यक्ति जिन्हें परिवार-पेंशन (अंशदायी या अन्-अंशदायी) देय है :

नाम :

मृत कर्मचारी से सम्बन्ध :

पत्र-व्यवहार का पूर्ण पता :

22. व्यक्ति जिन्हें मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति देय ग्रेचिविटी है :

क्रम संख्या	नाम	मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेचिविटी की धनराशि	मृतक से पत्र व्यवहार संबंध का पूर्ण पता
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			

(1)

(2)

(3)

(4)

23. अभिभावक का नाम जो नाबालिगों की स्थिति में परिवार-पेंशन और

मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेन्डिटी प्राप्त करेगा :

24. मृत कर्मचारी से प्राप्त होना बकाया, यदि कोई हो :
25. खाता संख्या जिसके अन्तर्गत परिवार-पेंशन और सेवा-तथा-मृत्यु ग्रेन्डिटी से कटौती करनी है :
26. कोष/उपकोष का भाग जहाँ से परिवार पेंशन और मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेन्डिटी के भुगतान की इच्छा है :

स्थान : निदेशक के हस्ताक्षर
तिथि :

भाग-II

खण्ड-I

(खाना पूर्ति के लिए, यदि अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन स्वीकार्य है) कार्यरत पद से तक वेतन व्यक्तिगत वेतन/विशेष वेतन औरत आमदनी :

खण्ड-II

अन्-अर्हता प्रदान करने वाली सेवा का विवरण

1. सेवा व्यवधान
2. आसाधारण अवकाश, जो पेंशन के लिए अन्-अर्हता हो
3. स्थगन का काल, जो अर्हता के लिए मान्य न हुई हो
4. अन्य कोई सेवा अर्हता के लिए मान्य न हुई हो

खण्ड-III

सेवा काल जो वितरण खाते के सन्दर्भ में पुष्ट न हुआ हो ।

क्या उक्त काल पेंशन नियमों के उप-नियम (4) के प्रावधानानुसार पुष्ट किया गया है ?

भाग-III

1. निदेशक का अभिप्राय :

(अ) मृत कर्मचारी के चरित्र, व्यवहार और पूर्ण-सेवा : अर्हता/उचित/उदासीन/बुरा

(आ) सेवा में निलंबन या अवकाश का स्पष्टीकरण :

(इ) अन्य कोई टिप्पणी :

(ई) निदेशक का विशेष अभिप्राय कि क्या सेवा जिसकी मांग की गयी है वह स्थापित है और स्वीकार की जा सकती है या नहीं :

2. पेंशन स्वीकृत करने वाले अधिकारी के आदेश :

निम्न हस्ताक्षरकर्ता आश्वस्त हो गया है कि स्वर्गीय श्री/श्रीमती/कुमारी की सेवा पूर्णरूप से सन्तोषजनक थी अतः मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेन्डिटी और अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन यदि लागू होती है) पेंशन नियमों के अन्तर्गत उक्त व्यक्तियों को, जिनका उल्लेख इस पत्रक के भाग-1 में किया गया है, उसे मान्य किया है और उसकी स्वीकृति के आदेश देना है ।

या

निम्न हस्ताक्षरकर्ता आश्वस्त हो गया है कि स्वर्गीय श्री/श्रीमती/कुमारी की सेवा पूर्णरूप में सन्तोषजनक नहीं थी, अतः आदेश दिया है कि ग्रेन्डिटी और अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन, यदि लागू है, की धन राशि को, जो पेंशन नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्य है उस धन में से कम किया जायेगा जिसका नीचे उल्लेख किया गया है, एक ऐसे अधिकारी के सम्मुख जो अंशदायी के लिए अधिकृत है ।

ग्रेन्डिटी में कटौती का धन :

यदि लागू है तो अन्-अंशदायी-परिवार-पेंशन में कटौती का धन ।

..... से ग्रेन्डिटी या परिवार पेंशन या दोनों की स्वीकृति लागू होगी ।

स्थान : पेंशन स्वीकारक अधिकारी के
दिनांक : हस्ताक्षर और पद

भाग IV

खंड : I

आडिट मुखांकन
(Audit Enfacement)

1. अर्हता सेवा का सम्पूर्ण काल, जो स्वीकार किया गया है :

(i) मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेन्डिटी

(ii) परिवार-पेंशन (अंशदायी या अन अंशदायी

सूचना : दिनांक (से आरम्भ होकर मृत्युतिथि तक की सेवा की जांच नहीं हुई है अतः पेंशन की अंशदायी का आदेश जारी होने तक जांच पूर्ण कर ली जाए ।

2. पेंशन स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा दिया गया कटौती का आदेश :

3. कटौती जिसका उल्लेख उपधारा 2 में किया गया है और मंडल के अन्य बकायों का लेखा लेने के पश्चात् मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति ग्रेन्विटों का निश्चित धन :
4. अंशदायी-परिवार-पेंशन की धनराशि :—
 - (i) यदि सात वर्ष की सेवा के पूर्व मृत्यु हुई थी,
 - (ii) यदि सात वर्ष की सेवा के पश्चात् मृत्यु हुई थी, तो पेंशन के जारी रहने की अवधि :
5. उपधारा 2 में उल्लिखित कटौती और जिसके जारी रहने की अवधि का लेखा लेने के पश्चात् अंश-अंशदायी-परिवार पेंशन की धन-राशि ।
6. तिथि जब से परिवार-पेंशन स्वीकार्य है :
7. आदेश मृत्यु-तथा-सेवा निवृत्ति ग्रेन्विटी और परिवार-पेंशन का खाता शीर्ष

खंड : II

1. स्वर्गीय कर्मचारी का नाम :
2. कर्मचारी की मृत्यु तिथि :
3. स्वर्गीय कर्मचारी के परिवार द्वारा मांग प्रस्तुत करने की तिथि :
4. स्वीकृति प्रदानकर्ता अधिकारी :
5. परिवार पेंशन को स्वीकृत धन राशि :
6. ग्रेन्विटी को स्वीकृत धन-राशि :
7. स्वीकृति की तिथि :
8. ग्रेन्विटी से वसूली योग्य-धनराशि :
9. मंडल के अनिर्धारित बकायों की पूर्ति के लिए रोकी गयी ग्रेन्विटी की धन-राशि :

भाग V

सूचनाएं

1. औसत आमदनी : इस फार्म के भाग I के 19 वें खाने (कालम) में उल्लिखित औसत आमदनी (याफ्त) की गणना प्रत्येक भाग के दिवसों की संख्या पर आधारित होनी चाहिए ।
2. सेवा का विस्तृत विवरण : (अ) विभिन्न नियुक्तियों, पदोन्नतियों और स्थगनों की तिथि, मास और वर्ष लिखो । खंडित अवधियों में जोड़ के लिए एक मास के मास दिन लिये जायें ।

(आ) ऐसी सभी अवधियों का जिनकी सेवा में गणना नहीं की गई हो, स्पष्ट उल्लेख किया जाए ।

3. परिचय चिन्ह : यदि सम्भव हो तो कुछ स्पष्ट चिन्ह दर्शाए जाएं, जो दो से कम न हों ।
4. नाम : जब कर्मचारी के लघु हस्ताक्षर या नाम विभिन्न संदर्भ रिकार्ड में गलत दिये गये हैं या दिया गया है, तो पेंशन के कागजों के साथ प्रेषित किए जाने वाले पत्र में इस तथ्य का उल्लेख किया जाए ।
5. मृत्यु तिथि : सेवा विवरण पुस्तक में मृत्यु तिथि और अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र का, यदि कोई हो, उल्लेख किया जाये ।
6. परिवर्तन : किये जाने वाले परिवर्तन राजपत्रित कर्मचारी के तिथि युक्त लघु हस्ताक्षरों सहित लाल स्याही में किये जाएं ।

फार्म-20

[नियम 71.2 (आ) देखिए]

संख्या :

सालारजंग संग्रहालय,

हैदराबाद-500002

दिनांक :

सेवा में,

महालेखाकार/वित्त और हिसाब अधिकारी,

.....

महोदय,

विषय:—परिवार-पेंशन की बच्चे/बच्चों की स्वीकृति

मुझे यह निवेदन करने का आदेश हुआ है कि श्री/श्रीमती पूर्व (पद) सालारजंग संग्रहालय को सेवानिवृत्ति होने पर रुपये की पेंशन तिथि से स्वीकृत हुई थी ।

संग्रहालय में सूचना प्राप्त हुई है कि श्री/श्रीमती की मृत्यु दिनांक को हुई है और मृत्यु के समय पर उसकी/उसका कोई विधवा/विधुर नहीं थी/था, किन्तु निम्नलिखित बच्चे जीवित हैं* ।

क्रम संख्या	नाम	पुत्र/पुत्री	जन्मतिथि ईसवी सन में	तिथि जब से पेंशन प्रदान करना बन्द किया गया है।
----------------	-----	--------------	-------------------------	---

- (1)
(2)
(3)
(4)

पेंशन नियमों के नियम 57 के संदर्भ में अंशदायी-परिवार-पेंशन की धनराशि बच्चों को उपरोक्त क्रम में देय है। अंशदायी-परिवार पेंशन नाबालिगों की ओर से संरक्षक श्री/श्रीमती को दी जायेगी।

ऊपर लिखित क्रम में बच्चों को प्रति मास रुपये अंशदायी-परिवार-पेंशन की स्वीकृति प्रदान की गयी है। यह अंशदायी-परिवार-पेंशन तिथि से आरम्भ होगी और नियम 57 के उप नियम (6) के प्रावधानों के अधीन तिथि तक जारी रहेगी।

अंशदायी-परिवार-पेंशन खाते में जमा की जाए।

संलग्न सूची में जो जानकारी प्रदान की गयी है उसकी ओर ध्यान आकर्षित करने की आशा की जाती है।

कृपया पत्र की प्राप्ति की सूचना दी जाएँ और संग्रहालय को सूचित किया जाये कि अंशदायी-परिवार-पेंशन संरक्षक को प्रदान करने के संबंध में आवश्यक आदेश संबंधित कोष के अधिकारी को जारी किये गये हैं।

भवदीय
निदेशक

*बच्चों के नाम पेंशन नियमों के नियम में लिखित पाक्षता के क्रमानुसार लिखे जाएँ। कर्मचारी की सेवा निवृत्ति के पूर्व सम्पन्न विवाह के परिणाम-स्वरूप उत्पन्न बच्चे या सेवा निवृत्ति के पूर्व वैधरूप में दत्तक लिये गये बच्चे ही इसमें सम्मिलित किये जाने चाहिएं।

संलग्न पत्रों की सूची

- (1) संरक्षक का स्थायी पता।
- (2) भुगतान का स्थान (सरकारी [कोष या उपकोष]।
- (3) संरक्षक के सत्यापित हस्ताक्षर का नमूना या बाएं हाथ के अंगूठे गौर अंगुलियों के निशान।
- (4) संरक्षक के पार-पत्र आकार के दो चित्रों की सत्यापित प्रतियाँ।
- (5) अभिभावक का सत्यापित आकृति-विवरण।

कार्य-21

[नियम 71.2 (इ) देखिए]

विधवा/विधुर जिसको अंशदायी-परिवार-पेंशन मिला

करती थी, की मृत्यु या पुनर्विवाह पर उसके बच्चे या बच्चों को परिवार पेंशन की स्वीकृति के लिए पत्र का नमूना।

संख्या :

सालारजंग संग्रहालय,
हैदराबाद-500002

दिनांक :

सेवा में,

[महालेखाकार/वित्तन और हिसाब अधिकारी,

विषय : बच्चों को परिवार पेंशन की स्वीकृति के लिए महोदय,

मुझे यह निवेदन करने का आदेश हुआ है कि श्री/श्रीमती जो स्वर्गीय श्री/श्रीमती इस संग्रहालय के भूतपूर्व (पद) थे, की विधवा/विधुर को रुपये की अंशदायी-परिवार-पेंशन दिनांक से आरम्भ करने की स्वीकृति दी गयी है। यह अंशदायी-परिवार-पेंशन मृत्यु या पुनर्विवाह तक विधवा/विधुर को दी जाती रहेगी।

इस संग्रहालय में सूचना प्राप्त हुई है कि श्री/श्रीमती की मृत्यु पुनर्विवाह दिनांक को हुई है/हुआ है।

मृत्यु/पुनर्विवाह के समय श्री/श्रीमती के निम्न संतान थी *।

क्रम संख्या	नाम	पुत्र/पुत्री	जन्म तिथि ईसवी सन में	तिथि जब से परि- वार पेंशन प्रदान करना स्थगित किया गया है
----------------	-----	--------------	--------------------------	---

- (1)
(2)
(3)
(4)

पेंशन नियमों के नियम 57 के अन्तर्गत अंशदायी-परिवार-पेंशन की धन राशि ऊपर लिखित क्रमानुसार बच्चों की दातव्य हो चुकी है। यह अंशदायी-परिवार-पेंशन नाबालिगों की ओर से अभिभावक श्री/श्रीमती को दातव्य हो जायेगी।

प्रतिमास रुपये की अंशदायी-परिवार-पेंशन की स्वीकृति ऊपर लिखित बच्चों को प्रदान की गयी है। यह अंशदायी-परिवार-पेंशन तिथि से आरम्भ होगी और नियम 57 के उपनियम (6) के अधीन तिथि तक बनी रहेगी।

यह अंशदायी-परिवार-पेंशन खाता संख्या में जमा की जाये।

संलग्न सूची में दी गयी जानकारी की ओर ध्यान देने की आशा की जाती है।

इस पत्र की प्राप्ति की सूचना दी जाये और संग्रहालय को सूचित किया जाये कि अंशदायी-परिवार-पेंशन संरक्षक को प्रदान करने के कुछ आवश्यक आवेदन संबंधित कोष अधिकारी को जारी किये गये हैं।

भवदीय
निदेशक

सूची:

- (1) संरक्षक का स्थायी पता :
- (2) भुगतान का स्थान (सरकारी कोष और उप-कोष) :
संलग्न पत्र :
- (3) संरक्षक के सत्यापित हस्ताक्षरों का नमूना :
- (4) संरक्षक के पार-पक्ष आकार के चिह्नों की दो सत्यापित प्रतियाँ।
- (5) संरक्षक का सत्यापित आकृति-विवरण।

फॉर्म-22

(नियम 71.3 देखिए)

पेंशन प्राप्तकर्ता की मृत्यु पर अवशिष्ट ग्रेजुटी प्रदान करने के लिए प्रार्थना-पत्र का नमूना।

(प्रत्येक प्रार्थी की ओर से इसकी पूर्ति पृथक-पृथक की जाये)

1. प्रार्थी का नाम :
2. (i) संरक्षक का नाम यदि प्रार्थी नाबालिग हो :
- (ii) संरक्षक की जन्म तिथि :
3. मृत-पेंशन-प्राप्तकर्ता का नाम :
4. कार्यालय जिसमें मृत-पेंशन प्राप्तकर्ता अन्त में कार्यरत था :
5. पेंशन प्राप्तकर्ता की मृत्यु की तिथि :
6. मृत-पेंशन प्राप्तकर्ता की सेवानिवृत्ति की तिथि :
7. मृत-पेंशन प्राप्तकर्ता की मासिक स्वीकृत पेंशन की धन राशि (तात्कालिक वृद्धि सहित, यदि कोई हो) :
8. मृत-पेंशन प्राप्तकर्ता द्वारा मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेजुटी की प्राप्त धन राशि।
9. मृतक द्वारा मृत्यु तिथि तक पेंशन की उठायी गयी धन राशि (तात्कालिक वृद्धि सहित, यदि कोई हो) :

10. यदि मृतक मृत्यु के पूर्व अपनी पेंशन के एक भाग को कम्प्यूट किया हो तो उसका मूल्य :

11. 8, 9, और 10 का कुल योग :

12. मृत्यु-तथा-सेवानिवृत्ति ग्रेजुटी की धन-राशि जो कुल आमदनी (याफत) का बाह्यगुना हो :

13. अवशिष्ट प्रविष्टी की धन राशि जिसकी मांग की गई है, अर्थात् ग्राहक 12 और 11 में वर्णायी गयी धन राशियों का अन्तर :

14. प्रार्थी का मृत पेंशन प्राप्तकर्ता से संबंध :

15. प्रार्थी की जन्म तिथि :

16. कोष या उप-कोष का नाम जहाँ से भुगतान की इच्छा है :

17. प्रार्थी का पूर्ण पता :

18. प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान पृथक-पृथक कागजों पर सत्यापित करके दिये जायें) :

19. सत्यापित कर्ता : नाम पूर्ण पता हस्ताक्षर
(1)
(2)

साक्षी :—

(1)

(2)

फॉर्म-23

(नियम 47 देखिए)।

चिकित्सा प्रमाण-पत्र का नमूना

प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम ने सावधानी से पुत्र (एक) में का परीक्षण किया है/उसके कथनानुसार उसकी आयु वर्ष है और देखने से भी वर्ष है। मैं/हम अनुभव करता हूँ/करते हैं कि सालारजंग संग्रहालय में, जिससे वह संबंध है, वह (यहाँ रोग या कारण का उल्लेख किया जाए) के कारण अधिष्य में किसी प्रकार की सेवा करने में पूर्णतः और स्थायी रूप में असमर्थ है। उसकी यह असमर्थता मेरी/हमारी राय में किसी अनियमित और असंयमित आदतों के कारण पैदा नहीं हुई है।

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS
OF INDIA

New Delhi, the 5th October 1979

CORRIGENDA

No. 8-CA(12)/79-80.—In notification No. 8-CA(12)/79-80 dated 17th September, 1979 delete the name of Shri Bharat Bhushan, F.C.A. (M. No. 10863) appearing at Serial No. 5.

The 19th October 1979

No. 8-CA(12)/79-80.—In Notification No. 8-CA(12)/79-80 dated 17th September, 1979 delete the name of Shri V. B. Mutha, A.C.A., 405/406, Rahul No. 2B, 25, Marve Road, Malad (West), Bombay-400 064 (M. No. 15009) appearing at Serial No. 10.

P. S. GOPALAKRISHNAN,
Secretary

New Delhi, the 17th October 1979

No. 8-CA(15)/79-80.—In pursuance of Clause (iv) of Regulation 10(1) read with Regulation 10(2) (b) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to the following members shall stand cancelled with effect from 1st August, 1979 as they have not paid their Annual fees for Certificate of Practice for the year 1979-80 till 31st July, 1979:—

S. No.	Member-ship No.	Name & Address
1	2	3
1.	631	Shri Keshav S. Gadre, F. C. A., Vidya Dhan, Survey No. 134/4, Sub. Plot No. 9, Near M. S. E. B. Colony, PUNE-411007
2.	2131	Shri Adio Rustomjee Motafram, F. C. A., 2-A, Brighton, Runta Lane, Off. Nepean Seal Road, BOMBAY-400006.
3.	3515	Shri Purushottam Gajannan Taki, F. C. A., Patnekar Niwas, Sadashiv Street, Khadilkar Road, BOMBAY-400004.
4.	4829	Shri Vinitkumar Popatlal Parikh, F. C. A., 136, Samrat Ashok Society, 4th Floor, Ratilal R. Thakkar Marg, Malabar Hill, BOMBAY-400006.
5.	5075	Shri Dilip Ashabbhai Shah, F. C. A., 5, Parmeshwar Villa, 4th Road, Santacruz-East, BOMBAY-400055.
6.	6544	Shri Davinder Pal Mandal, F. C. A., C-9, Anand Niketan, NEW DELHI.
7.	7148	Shri Parmanand Purushottam Sampat, A. C. A., Maheshwar Niwas, Flat No. 27, 2nd Floor, Tilak Road, Santacruz-West, BOMBAY-400054.
8.	7161	Shri Prabhudas Ranchhoddas Rajkotia, A. C. A., President Director, P. R. Tubantia Kudus Spinning Mills, B.D. N. Building, Jalan M. M. Thamrin-5, JAKARTA-INDONESIA.
9.	8505	Shri Ran Kumar Khanna A. C. A., C/o Jain Kapila Associates, 1-C/5, New Rohtak Road, NEW DELHI-110005.

1	2	3
10.	9257	Shri Ramesh Chander Kapoor, A. C. A., C/o Shri K. L. Kapoor, 8/14, Ramesh Nagar, NEW DELHI-110015.
11.	9306	Shri Harbans Lal, A. C. A., Flat 24 A, Punam Apartments, Neapean Seal Road, BOMBAY.
12.	9746	Shri Ramesh Vithaldas Sheth, A. C. A., 38, M. G. Road, Above Rajawadi Old Post Office, Ghatkopar, BOMBAY-400077.
13.	9929	Shri Nemi Chand Jain, F. C. A., 3/622, Navjivan Cooperative Housing Society Ltd., Lamington Road, BOMBAY-400003.
14.	10561	Shri Krishnakant Jayantilal Choksi, F. C. A., Raja Bahadur Mansion, 3rd Floor, Hamam Street, BOMBAY-400001.
15.	10684	Shri Ajeet Prasad, Jain, A. C. A., L-29, Kailash Colony, New Delhi.
16.	10894	Shri Naresh Chand, F. C. A., M. G. Road, ROHTAK-124001.
17.	11109	Shri Avinash Shridhar Ghare, F. C. A., C/o Kirloskar Brothers Ltd., P. B. No. 40, KARAD, DISTT. SATARA-415110
18.	11683	Shri Amritlal Jawaharlal Jain, F. C. A., 20-A, Noble Chambers, 3rd Floor, S. A. Brelvi Road, BOMBAY-400001.
19.	11726	Shri Shailesh Amritlal Trivedi, F. C. A., 16-A, Dharendra Cooperative Housing So- ciety, S. V. Road, Malad-West, BOMBAY-400064.
20.	12219	Shri Shrikrishna Hari Padhye, A. C. A., 104, Krishna Kunj, 143, Senapathi Bapat Marg, Opp. Matunga Railway Station, MAHIM, BOMBAY-400016.
21.	12615	Shri Krishnakant Dhirajlal Parekh, F. C. A., 13, Prankunj Society, Bhairavnath Road, AHMEDABD-380022.
22.	12767	Shri Percy Bahadur Dhuwajish, F. C. A., Senior Project Accountant, Shahpur Chemical Company, P. O. Box. 193, ABADAN, IRAN.
23.	12891	Shri Yogi Raj Gupta, F. C. A., 311/H, New Rajender Nagar, NEW DELHI-110060.
24.	13104	Shri Mohan Madhukar Nandl, A. C. A., Block No. 107, AB, 1025, Sadashiv Peth, PUNE-411030.
25.	13600	Shri Kailash Nath Vigg., F. C. A., 20 A, Double Storey, Malkaganj, DELHI-110007.
26.	13808	Shri Ashok Kumar Jain, F. C. A., 153-B, Veer Nagar, Jain Colony, NEW DELHI-110007.
27.	14216	Shri Pavan Johar, F. C. A., D-69, Defence Colony, NEW DELHI-110024.

1	2	3
28.	14358	Shri Rajendra Kumar Kantilal Shah, F. C. A., A/25, Capital Commercial Centre, Beside Shanyas Ashram, Ashram Road, Ellis Bridge, AHMEDABAD-380001.
29.	14837	Sri Yogendrakumar Jamitratram Pandya, F. C. A., 224, Spectrum Commercial Centre, Salapose Road, AHMEDABAD-380001.
30.	14843	Shri Kirtikumar Chumilal Patel, A. C. A., 6/2, Juhu Grotto Apartments, Juhu Road, Koliwada, Santa Cruz-west, BOMBAY-400054.
31.	15574	Shri Bhupendrakumar Maganlal Shah, A. C. A., Vandan Ganu Bakarino Khancho, BARODA-390001.
32.	15703	Shri Shripati Rai Koli, A. C. A., 1325-A/A, Udyam Nagar, KOLHAPUR-416001.
33.	16285	Shri Errol Lucas Lopes, A.C.A., Virendra-F-6, Hill Road, Bandra, BOMBAY-400050.
34.	16512	Shri Anil Chadha, A. C. A., 474, Double Storey, New Rajinder Nagar, NEW DELHI-110050.
35.	16586	Shri Suresh Vinayak Velhankar, A. C. A., B-12, 3rd Floor, Paramsukh Col. operative Housing Society Ltd., Naupada, THANA-400602.
36.	16600	Shri Banshilal Lunkaran Jain, A. C. A., 108/116, Vithalwadi, 3rd Floor, Block 33, Kalbadevi Road, BOMBAY-400002.
37.	16624	Shri Prakash Vinayak Apte, A. C. A., 28/23, Juhu Cooperative Society Daulatrao Desai Nagar, 'L' Road Extension, Santa Cruz West, BOMBAY-400054.
38.	16770	Shri Arun Shridhar Dixit, A. C. A., Sushil, 1205/3, Apre Road, POONA-411004.
39.	17168	Shri Sureshchand P. Jain, A.C. A., 408, Neelkanth, 98, Marine Drive, BOMBAY-400002.
40.	17419	Shri Pawan Kumar Jain, A. C. A., 4351/XIV, Pahari Dhiraj, Sadar Bazar, DELHI-110006.
41.	17955	Shri Pramodkumar Himatla Shah, A. C. A., 19/21, Hamam Street, Unit-10, Bombay Mutual Chambers, Fort, BOMBAY-400023.
42.	30193	Shri V. Sarangarajan, A. C. A., 5, Ajay, Station Road, Matunga, BOMBAY-400019.
43.	30383	Shri Jagdish Surendra Dalal, A. C. A., Krishna Building, 4th Floor, Bazargate 172, Street, BOMBAY-400001.
44.	30558	Shri Mehernosh Bahadur Dhunjisha, A. C. A., 801, Coover Villa, Jame-Jameshed Road, Dadar, BOMBAY-400014.
45.	30899	Shri Mohammed Iqbal Gourh, A. C. A., Accountant, Marketing & Market Research, P. O. Box No. 5874, RIYADH, SAUDI ARABIA.

1	2	3
46.	31227	Shri Bharat Venilal Kanakia, A. C. A., 4-C Everest, Tardeo Circle, BOMBAY-400034.
47.	31263	Shri Rajesh Kantilal Vakil, A. C. A., 11/131, Ramkrishna Nagar, S. V. Road, Khar, Bombay-400052.
48.	31505	Shri Bachu Atmaram Hingu, A. C. A., 405, Arihant, Ahmedabad Street, Carnac Bander, BOMBAY-400009.
49.	80368	Shri Mohan Lal Agrawal, A. C. A., B-50, Vivek Vihar, DELHI-110032.
50.	80493	Shri Suresh Malik, A. C. A., 1457, Bahadur garch Road, DELHI-110005.
51.	80616	Shri Chander Mohan Sharma, A. C. A., 1/2405, Bhagwati Kuter, Gali No. East Ram Nagar, Shahdara, DELHI-110032.
52.	80653	Shri Bhagwan Sarap Agarwal A. C. A., 17, Kucha Chaudhary, Opp. State Bank Building, CHANDNI CHOWK, DELHI-110005.
53.	80676	Shri Harash Kumar Khanna, A. C. A., 257, Jhandewalan D. D. A., Commercial Complex-phase-I, NEW DELHI-110055.
54.	80902	Shri Anil Talwar, A. C. A., "C" 6/85, East of Kailash, NEW DELHI-110024.

P. S. Gopalakrishnan, Secretary

(EASTERN REGIONAL SECRETARIAT)

Calcutta-700071, the 27th September 1979

No. 4ECA(5)/79-80.—In pursuance of Regulation 16 of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that in exercise of the powers conferred by Clause (a) of Sub-Section (1) of Section 20 of the Chartered Accountants Act, 1949, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India, has removed from the Register of Members of this Institute on account of Death, with effect from 23rd June, 1979 the name of Shri Ramakrishna Venkatarama Aiyar 117-A, Dr. S. P. Mukherjee Road, Calcutta-700026. His membership number is 566.

No. 8ECA(5)/79-80.—In pursuance of Clause (iii) of Regulation 10(1) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to Shri Praday Kumar Pal, A.C.A., 16/1, Deshbandhu Road (East), P.O. Alambazar, Calcutta-700 036 shall stand cancelled with effect from 22nd June, 1979 as he does not desire to hold his Certificate of Practice. His membership number is 50395.

P. S. Gopalakrishnan, Secretary

Kanpur-208001, the 22nd August 1979

No. 5CCA(1)/79-80.—With reference to this Institute's Notification No. 4CA(1)/18/78-79 dated 29-1-1979, it is hereby notified that in pursuance of the Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulations, 1964, that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of members with effect from 16th July, 1979 the name of the following member :—

S. No.	Membership No.	Name & Address
1.	17343	Shri Umesh Chandra Agrawal, A.C.A., Special Accounts Officer, U.P. State Electricity Board, Shakti Bhawan, 14-Ashok Marg, LUCKNOW.

P. S. GOHOTAKUSHNAN, Secretary

(SOUTHERN REGIONAL SECRETARIAT)

Madras-600 034, the 31st August 1979

No. 5SCA/5/79-80.—With reference to this Institute's Notification No. 4-CA(1)/14/56 dated 4th February 1957 it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulations, 1964, that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members with effect from 13th August 1979 the name of Shri Velidindla Hanumantha Rao A.C.A., Chartered Accountant, "Park-Villa", 14/1, Rest House Road, Bangalore-560 001. His Membership Number is 3395.

P. S. GOPALAKRISHNAN
Secretary

EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION

New Delhi, the 29th October 1979

No. W.33 (11)-4/75-E.IV.—In pursuance of Section 23 of the ESI Act, 1948 (34 of 1948) read with Regulation 10 of the ESI (General) Regulations, 1950, and in supersession of Corporation's notification No. 6(16)/71-Estt. III dated 16-1-1974 the Chairman, E.S.I. Corporation hereby re-constitutes the Regional Board for Union Territory of Delhi, which shall consist of the following members, namely:—

- | | |
|--|---|
| 1. Executive Councillor,
Incharge Labour, Delhi. | Chairman |
| 2. Shri Ishwar Das Mahajan
Member Metropolitan Council,
Delhi. | Vice-Chairman |
| 3. Dy. Labour Commissioner
Delhi Administration | Member |
| 4. Director (Medical) ESI
Scheme, New Delhi. | Officer Directly I/c of
ESI Scheme in Delhi-
Ex-Officio. |
| 5. Regional Dy. Medical
Commissioner, ESI
Corporation, New Delhi. | Ex-Officio |
| 6. Labour Commissioner,
Delhi. | Member of ESI Corporation residing in the
Union Territory of
Delhi-Ex-Officio |
| 7. Shri P. Chentsal Rao
Secretary, All India
Organisation of Employers,
Federation House,
New Delhi. | |
| 8. Vaidya Sri Krishan Multani
Secretary, All India
Ayurvedic Congress,
New Delhi | |
| 9. Dr. B. D. Kaushal
Medical Officer
Delhi Cloth Mills
Delhi. | Member of the Medical
Benefit Council residing
in the Union Territory
of Delhi- Ex-Officio |
| 10. Shri B. L. Sawhney
Sawhney Rubber Industries
606, Loni Road, Shahdara,
Delhi-32. | Employees' representa-
tive |
| 11. Shri Hari Krishan Pathak
General Secretary
Bhartiya Mazdoor Sangh
5239, Ajmerigate, Delhi. | Employees' represen-
tative. |
| 12. Shri J. S. Dara,
President,
Indian National Trade
Union Congress, Delhi
State, 1—B, Maulana
Azad Road, New Delhi. | Employees' additional
representative |

13. Shri Ishar Singh
General Secretary
Delhi State Committee
of All India Trade
Union Congress,
3—A, Asaf Ali Road,
New Delhi.
- Employees' additional
representative

14. The Regional Director
ESI Corporation
Delhi.
- Member-Secretary

DR. V.M. CHARNALIA,
Director General

New Delhi, the 29th October, 1979

No. N. 15/13/10/3/78-P&D(1).—In exercise of the powers conferred by sub-regulation (1) of Regulation 5 of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has determined that in the areas specified in the Schedule given below the first contribution and first benefit periods for Sets 'A', 'B' and 'C' shall begin and end in respect of persons in insurable employment on the appointed day of midnight of 20-10-79 as indicated in the table given below:—

Set	First contribution period		First benefit period	
	Begins on midnight of	Ends on midnight of	Begins on midnight of	Ends on midnight of
A	20-10-1979	26-1-1980	19-7-1980	25-10-1980
B	20-10-1979	29-3-1980	19-7-1980	27-12-1980
C	20-10-1979	24-11-1979	19-7-1980	30-8-1980

SCHEDULE

"The areas of Jagatpur comprising the revenue villages of Nimpur, Tarola and Khaira falling within the Police Station Tangi in Cuttack Tehsil within the District of Cuttack".

No. N-15/13/10/3/78-P&D(2).—In pursuance of the powers conferred by Section 46(2) the Employees' State Insurance Act, 1948 (34 of 1948) read with Regulations 95-A of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950 the Director General has fixed the 21-10-1979 as the date from which the medical benefit as laid down in the said Regulations 95-A and the Orissa Employees' State Insurance (Medical Benefit) Rules, 1951 shall be extended to the families of insured persons in the following area in the State of Orissa namely:—

"The areas of Jagatpur comprising the revenue villages of Nimpur, Tarola and Khaira falling within the Police Station Tangi in Cuttack Tehsil within the District of Cuttack."

No. N. 15/13/14/2/79-P&D(1).—In exercise of the powers conferred by sub-regulation (1) of Regulation 5 of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950 the Director General has determined that in the areas specified in the Schedule given below the first contribution and first benefit periods for Sets 'A', 'B' and 'C' shall begin and end in respect of persons in insurable employment on the appointed day of midnight of 20-10-79 as indicated in the table given below:—

Set	First contribution period		First benefit period	
	Begins on midnight of	Ends on midnight of	Begins on midnight of	Ends on midnight of
A	20.10.79	26.1.80	20.7.80	25.10.80
B	20.10.79	29.3.80	20.7.80	27.12.80
C	20.10.79	24.11.79	20.7.80	30.8.80

Schedule

"The areas of

- (i) Sankari comprising the revenue villages of Padaveedu Iveli, Sanniasipatti and Kasthuripatti in Tiruvennoode Taluk in Salem District;
- (ii) Arkonam comprising the revenue villages of Arkonam Municipal area, Ammanur, Ambarishapuram Pullamangalam, Kavanur, Itchiquthur of Arkonam Taluk and Karthikoyapuram in Thiruttani Taluk of Chingleput District; and
- (iii) Thanjavur comprising the revenue villages of Palliagrahamfort, Keerakollai, Budupattinam Nilagiri, Nanjikottai, Pillaiyarpatti, Karunthattangudi, Palliagraham, Valur, N Malayazhi and Ramanathapuram in Thanjavur Taluk in Thanjavur District."

No. N. 1513/14/2/79-P&D(2).—In pursuance of powers conferred by Section 46(2) of the Employees State Insurance Act, 1948 (34 of 1948), read with Regulation 95-A of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has fixed the 21-10-1979 as the date from which the medical benefits as laid down in the said Regulation 95-A and the Tamil Nadu Employees' State Insurance (Medical Benefit) Rules, 1954, shall be extended to the families of insured persons in the following area in the State of Tamil Nadu namely :—

"The areas of

- (i) Sankari comprising the revenue villages of Padaveedu, Iveli, Sanniasipatti and Kasthuripatti in Tiruchengode Taluk in Salem District;
- (ii) Arkonam comprising the revenue villages of Arkonam Municipal area, Ammanur, Ambarishapuram Pullamangalam, Kavanur, Itchiquthur of Arkonam Taluk and Karthikoyapuram in Thiruttani Taluk of Chingleput District; and
- (iii) Thanjavur comprising the revenue villages of Palliagraham Fort, Keerakollai, Pudupattinam Nilagiri, Nanjikottai, Pillaiyarpatti, Karunthattangudi, Palliagraham, Valur, Malayazhi and Ramanathapuram in Thanjavur Taluk in Thanjavur District."

FAQIR CHAND
Director (Plg. & Dev.)

INDIAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT
OFFICE OF THE DIRECTOR GENERAL OF
POSTS & TELEGRAPHS

New Delhi-110001, the 30th October, 1979

No. 25-1/79-LI—Postal Life Insurance policies particularised below having been lost from the Departmental custody. Notice is hereby given that the payment thereof has been stopped. The Director Postal Life Insurance Calcutta has been authorised to issue duplicate policies in favour of the insureds. The Public are hereby cautioned against dealing with the original policies :—

Sl. No.	Policy No. & Date	Name of the Insurant	Amount Rs.
1.	234536-P dt. 4-5-74	Shri P.S. Krishnan	5,000
2.	L-10259 dt. 21-7-73	14291820 Sigm Bishnu Pada Biswas.	5,000
3.	L-54017 dt. 3-8-76	7118944 Cfn Aditya Acharya.	5,000
4.	L-56613 dt. 1-4-76	3966753 Sep. Balak Ram	5,000
5.	L-59621 dt. 31-5-76	13809051 Spr. Narayan Singh.	10,000
6.	L-38353 dt. 26-4-76	13939843 Sep/A.A. V.L. Joy.	5,000

S.C. JAIN
Director (PLI)

BHAKRA BEAS MANAGEMENT BOARD

Chandigarh-160023, the 5th November 1979

No. 16769/Sub/B-916/ASO.—In exercise of the powers conferred by clause (a) & (b) of sub-section (9) of Section 79 of the Punjab Reorganisation Act, 1966 (31 of 1966) the Bhakra Beas Management Board, with the approval of the Central Government, hereby makes the following regulations to amend the Bhakra Beas Management Board (Conduct of meetings and Powers and Duties of Chairman and Officers of the Board) Regulations, 1976, namely :—

1. (1) These regulations may be called the Bhakra Beas Management Board (Conduct of meetings and Powers and Duties of Chairman and Officers of the Board) Amendment Regulations, 1979.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. In regulation 12 of Bhakra Beas Management Board (Conduct of meetings and Powers and Duties of Chairman and other Officers of the Board) Regulation 1976, the words "immediately before the 1st Day of November, 1966" shall be omitted.

J. S. SINGHOTA
Secretary
Bhakra Beas Management Board

CANTONMENT BOARD, PACHMARHI CANTONMENT

Pachmarhi Cantonment, the

1979

No. S.R.O. 2.—Whereas draft notification of amendment to the notification relating to recovery of Water Tax on annual gross letting value of houses, buildings and lands situate in Pachmarhi Cantonment, was published with Cantonment Board's notice No. 81/Tax/2575 dated 17th April 1979 as required by section 60 and 61 the Cantonments Act 1924 (2 of 1924) for inviting objections and suggestions till 16 May 1979;

AND WHEREAS the said notice was put on the Cantonment Notice Board on the 17th April 1979;

AND WHEREAS no objections or suggestions were received from the public by the Cantonment Board upto the said date;

AND WHEREAS the Central Government have duly approved and confirmed the said draft of the public notice as required by section 63 of the said Act;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by section 60 of the said Act, the said Cantonment Board hereby makes the following amendment, namely :—

For existing table of rates appearing in SRO 276 dated 1st August 1964, the following new table of rates, shall be substituted :—

Sl. No.	Annual Gross Letting Value	Rate Per Annum
1.	Up to Rs. 180/- or less	Nil
2.	Rs. 181/- to 450/-	3%
3.	Rs. 451/- to 600/-	4%
4.	Rs. 601/- and above	5%

(DG DL&C file No. 53/8/C/L&C/78)

J. P. PANDEY
Cantonment Executive Officer
Pachmarhi Cantonment

SALAR JUNG MUSEUM BOARD, HYDERABAD

GENERAL PROVIDENT FUND-CUM-PENSION-CUM-GRATUITY RULES

1. (1) *Short title and Commencement.*—The rules may be called the Salar Jung Museum Board General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity Rules—1979.

(2) They shall come into force from the date of its notification in the Gazette of India.

2. *Application :*

These rules shall apply to all employees appointed to any service or post in connection with the affairs of the Board, on or after the notification of the Rules except,

- (i) Persons not in whole time employment of the Board;
- (ii) Persons employed on daily wages;
- (iii) Persons whose services have been borrowed from Government department or from other institutions unless these regulations are made applicable to them according to the terms and conditions of their transfer;
- (iv) Persons who are engaged on contract which may contain separate terms and conditions;
- (v) Any other person or class of persons who may be specifically excluded by and under orders of the Board from the scope of these regulations;
- (vi) An employee who is initially appointed on contract basis is subsequently appointed permanently will have on cancellation of contract terms, the option to chose to come under the Rules and counting the services reckoned under contract, if the retirement benefits under contract. The term are paid back to the Board.

SECTION I

GENERAL PROVIDENT FUND

3. *Definitions :*

In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context :

3.1 "Board" means the Salar Jung Museum Board constituted under the Salar Jung Museum Act, 1961 (26 of 1961).

3.2 "Director" means the Director of the Salar Jung Museum or other person appointed with the authority of the Board to discharge the duties of the Director.

3.3 "Emoluments" means pay, leave salary or subsistence grant as defined in the Fundamental Rules, and includes dearness pay appropriate to pay, leave salary or subsistence grant, if admissible, and any remuneration of the nature of pay received in respect of foreign service.

3.4 "Family" means (a) in the case of a male subscriber, the wife or wives and children of a subscriber and the widow or widows and children of a deceased son of the subscriber.

Provided that if a subscriber proves that his wife has been judicially separated from him or has ceased under the customary law of the community to which he belongs to be entitled to maintenance, she shall henceforth be deemed to be no longer a member of the subscriber's family in matters to which these rules relate, unless the subscriber subsequently intimates in writing to the Director that she shall continue to be so regarded;

(b) In the case of a female subscriber, the husband and children of the subscriber, and the widow or widows and children of a deceased son of the subscriber.

Provided that if a subscriber by notice in writing to the Director expresses her desire to exclude her husband from her family, the husband shall henceforth be deemed to be no longer a member of the subscriber's family in matters to which these rules relate, unless the subscriber subsequently cancels such notice in writing.

Note :—"Child" means a legitimate child and includes an adopted child where adoption is recognised by the personal law governing the subscriber.

3.5 "Employee" means a member of the staff of the Salar Jung Museum Board.

3.6 "Fund" means the General Provident Fund of the Salar Jung Museum Board, Hyderabad.

3.7 "Leave" means any kind of leave recognised by the Board.

3.8 "Year" means the financial year of the Board.

4. *Constitution of the Fund :*

4.1 The Fund shall be maintained in rupees.

4.2 All sums paid into the Fund under these rules shall be credited in the Salar Jung Museum Board to an account named Salar Jung Museum Board General Provident Fund.

5. *Conditions of eligibility :—*All temporary employees of the Board after a continuous service of one year, all re-employed pensioners (other than those eligible for admission to the Contributory Provident Fund) and all permanent employees of the Board shall subscribe to the Fund.

Provided that no such employee has been required or permitted to subscribe to a contributory provident fund shall be eligible to join or continue as a subscriber to the Fund, while he retains his right to subscribe to such a Fund.

*Note 1 :—*Probationers shall be treated as temporary employees for the purpose of this rule;

*Note 2 :—*A temporary employee who completes one year of continuous service during the middle of a month shall subscribe to the Fund from the subsequent month;

*Note 3 :—*Temporary employees (including probationers) who have been appointed against regular vacancies and are likely to continue for more than a year may subscribe to the General Provident Fund any time before completion of one year's service.

6. *Nomination :*

6.1 A subscriber shall, at the time of joining the Fund send to the Director, a nomination in the prescribed form conferring on one or more persons the right to receive the amount that may stand to his credit in the Fund, in the event of his death, before that amount has become payable or having become payable has not been paid :

(i) Provided that, if, at the time of making the nomination, the subscriber has a family, the nomination shall not be in favour of any person or persons other than the members of his family;

(ii) Provided further that the nomination made by the Subscriber in respect of any other Provident Fund to which he was subscribing before joining the Fund shall, if the amount to his credit in such other Fund has been transferred to his credit in the Fund, be deemed to be a nomination duly made under this rule until he makes a nomination in accordance with this rule.

6.2 If a subscriber nominates more than one person under Rule 6.1 he shall specify in the nomination the amount or share payable to each of the nominees in such manner as to cover the whole of the amount that may stand to his credit in the Fund at any time.

6.3 Every nomination shall be in such one of the Forms appended hereto as is appropriate in the circumstances (vide Forms I to IV in Annexure).

6.4 A subscriber may at any time cancel a nomination by sending a notice in writing to the Director. The subscriber shall, along with such notice or separately, send a fresh nomination made in accordance with the provisions of this rule.

6.5 A subscriber may provide in a nomination—

(a) in respect of any specified nominee, that in the event of his predeceasing the subscriber, the right conferred upon that nominee shall pass to such other person or

persons as may be specified in the nomination, provided that such other person or persons shall, if the subscriber has other members of his family, be such other member or members. Where the subscriber confers such a right on more than one person under this clause, he shall specify the amount or share payable to each of such persons in such a manner as to cover the whole of the amount payable to the nominee;

- (b) that the nomination shall become invalid in the event of the happening of a contingency specified therein;

Provided that if at the time of making the nomination the subscriber has no family, he shall provide in the nomination that it shall become invalid in the event of his subsequently acquiring a family;

Provided further that if at the time of making the nomination the subscriber has only one member of the family, he shall provide in the nomination that the right conferred upon the alternate nominee under clause (a) shall become invalid in the event of his subsequently acquiring other member or members of his family.

6.6 Immediately on the death of a nominee in respect of whom no special provision has been made in the nomination under clause (a) of Rule 6.5 or on the occurrence of any event by reason of which the nomination becomes invalid in pursuance of clause (b) of Rule 6.5 or the proviso thereto, the subscriber shall send to the Director a notice in writing cancelling the nomination, together with a fresh nomination made in accordance with the provisions of this Rule.

6.7 Every nomination made, any every notice of cancellation given, by a subscriber shall, to the extent that it is valid, take effect on the date on which it is received by the Director.

7. The Salar Jung Museum Board will not be bound by nor will recognise any assignment or encumbrance executed or attempted to be created which affects the disposal of the amount standing to the credit of a subscriber who dies before the amount becomes payable.

8. *Subscriber's Account :*

An account shall be opened in the name of each subscriber to which shall be credited the subscriber's subscription and interest as well as advances and withdrawals from the Fund as provided by these rules.

9. *Conditions and rates of subscriptions :*

9.1. A subscriber shall subscribe monthly to the Fund except during the period when he is under suspension.

Provided that a subscriber may, at his option, not subscribe during leave which either does not carry any leave salary or carries leave salary equal to or less than half pay or half average pay.

Provided further that a subscriber on reinstatement after a period passed under suspension shall be allowed the option of paying in one sum, or in instalments, any sum not exceeding the maximum amount of arrear subscriptions payable for that period.

9.2. The subscriber shall intimate his election not to subscribe during leave by a written communication addressed to the Director before he proceeds on leave. Failure to make due and timely intimation shall be deemed to constitute an election to subscribe. The option of a subscriber intimated under this sub-rule shall be final.

9.3. A subscriber who has under rule 17 withdrawn the amount standing to his credit in the Fund shall not subscribe to the Fund after such withdrawal unless he returns to duty.

10. *Rates of Subscription :*

10.1. The rate of subscription shall be fixed by the subscriber himself, subject to the following conditions, namely:—

- (a) It shall be expressed in whole rupees.
- (b) It may be any sum, so expressed not less than 6 per cent of his emoluments and not more than his total emoluments ;

Provided that in the case of subscriber who has previously been subscribing to a Government

Contributory Provident Fund at the higher rate of 8 1/3 per cent, it may be any sum, so expressed, not less than 8 1/3 per cent, of his emoluments and not more than his total emoluments :

- (c) When a Government servant elects to subscribe at the minimum rate of 6 per cent or 8 1/3 per cent as the case may be, the fraction of a rupee will be rounded to the nearest whole rupee, 50 P. counting as the next higher rupee.

10.2. For the purpose of this rule, the emoluments of a subscriber shall be :

- (a) In the case of a subscriber who was in service on 31st March of the preceding year, the emoluments to which he was entitled on that date, provided as follows :
 - (i) if the subscriber was on leave on the said date and elected not to subscribe during such leave or was under suspension on the said date, his emoluments shall be the emoluments to which he was entitled on the first day after his return to duty;
 - (ii) if the subscriber was on deputation out of India on the said date or was on leave on the said date and continues to be on leave and has elected to subscribe during such leave, his emoluments shall be the emoluments to which he would have been entitled had he been on duty in India;
 - (iii) if the subscriber joined the Fund for the first time on a day subsequent to the said date, his emoluments shall be the emoluments to which he was entitled on such subsequent date.
- (b) In the case of a subscriber who was not in service on the 31st March of the preceding year, the emoluments to which he was entitled on the first day of his service, or, if he joined the Fund for the first time on a date subsequent to the first date of his service, the emoluments to which he was entitled on such subsequent date.

10.3. The subscriber shall intimate the fixation of the amount of his monthly subscription in each year in the following manner :—

- (a) If he was on duty on the 31st March of the preceding year, by the deduction which he makes in this behalf from his pay bill for that month;
- (b) If he was on leave on the 31st March of the preceding year, and elected not to subscribe during such leave, or was under suspension on that date, by the deduction which he makes in this behalf from his first pay bill after his return to duty;
- (c) If he has entered Board Service for the first time during the year, by the deduction which he makes in this behalf, from his pay bill for the month during which he joins the Fund;
- (d) If he was on leave on the 31st March of the preceding year, and continues to be on leave and has elected to subscribe during such leave, by the deduction which he causes to be made in this behalf from his salary bill for that month;
- (e) If he was on foreign service on 31st March of the preceding year, by the amount credited by him into the treasury on account of subscription for the month of April in the current year.

10.4. The amount of subscription so fixed may be reduced once at any time during the course of the year or may be enhanced twice during the course of the year :

Provided that when the amount of subscription is so reduced, it shall not be less than the minimum prescribed in sub-rule (1) :

Provided further that if a subscriber is on leave without pay or leave on half pay or half average pay for a part of a calendar month and he has elected not to subscribe during such leave, the amount of subscription payable shall be proportionate to the number of days spent on duty including leave, if any, other than those referred to above.

11. *Interest :* (1) The Board shall pay to the credit of the Account of a subscriber, interest for each year at such

rate, as is being paid by the Central Government on G.P.F. accumulations on the amount at his credit in fund.

Provided that, if the rate of interest determined for a year is less than 4 per cent, all subscribers to the Fund in the year preceding that for which the rate has for the first time been fixed at less than 4 per cent, shall be allowed interest at 4 per cent :

Provided further that a subscriber who was previously subscribing to any other provident fund of the Central Government and whose subscriptions, together with interest thereon, have been transferred to his credit in this Fund under rule 34, shall also be allowed interest at 4 per cent, if he had been receiving that rate of interest under the rules of such other Fund under a provision similar to that of the first proviso to this rule.

11.2. Interest shall be credited with effect from the last day in each year in the following manner :—

- (i) on the amount to the credit of a subscriber on the 31st March of the preceding year less any sums withdrawn during the current year—Interest for twelve months ;
- (ii) on sums withdrawn during the current year—Interest from the 1st of April of the current year upto the last date of the month preceding the month of withdrawal ;
- (iii) on all sums credited to the subscriber's account after the 31st March of the preceding year—Interest from the date of credit upto the 31st March of the current year ;
- (iv) the total amount of interest shall be rounded to the nearest rupee (50 paise and above counting as the next higher rupee).

Provided that when the amount standing at the credit of a subscriber has become payable, interest thereon shall be credited under this sub-rule in respect only of the period from the beginning of the current year or from the date of credit as the case may be, upto the date on which the amount standing to the credit of a subscriber becomes payable.

11.3. For the purpose of this rule, the date of credit shall be deemed to be the first day of the month in which it is credited :

Provided that where there has been a delay in the drawal of pay or leave salary and allowances of a subscriber and consequently the recovery of this subscription towards the Fund, the interest on such subscriptions shall be payable from the month in which the pay or leave salary of the subscriber was due under the rules, irrespective of the month in which it was actually drawn :

Provided further that where the emoluments for a month are drawn and disbursed on the last working day of the same month the date of deposit shall, in the case of recovery of his subscriptions, be deemed to be the first day of the succeeding month.

11.4 In all cases interest shall be paid in respect of balance at the credit of a subscriber upto the close of the month preceding that in which payment is made or upto the end of the sixth month after the month in which such amount becomes payable, whichever of these periods is less, provided that no interest shall be paid in respect of any period after the date on which the Director has intimated to the subscriber or his agent as the date on which he is prepared to make payments.

12. *Advances from the Fund:*

1. The Director may sanction the payment to any subscriber of an advance consisting of a sum of whole rupees and not exceeding in amount three months' pay or half the amount standing to his credit in the Fund, whichever is less, for one or more of the following purposes :

- (a) to pay expenses incurred in connection with the illness, confinement or a disability, including where necessary, the travelling expenses of the subscriber (and members of his family) or any person actually dependent on him ;
- (b) to meet the cost of higher education, including where necessary, the travelling expenses of the

subscriber (and members of his family) or any person actually dependent on him in the following cases, namely :—

- (i) for education outside India for academic, technical professional or vocational course beyond the High School stage; and
- (ii) for any medical, engineering or other technical or specialised course in India beyond the High School stage; and provided that the course of study is for not less than three years;
- (c) to pay obligatory expenses on a scale appropriate to the subscriber's status which by customary usage the subscriber has to incur in connection with (betrothal or marriages), funerals or other ceremonies;
- (d) to meet the cost of legal proceedings instituted by the subscriber for vindicating his position in regard to any allegations made against him in respect of any act done or purporting to be done by him in the discharge of his official duty, the advance in this case being available in addition to any advance admissible for the same purpose from any other source

Provided that the condition of actual dependence shall not apply in the case of an advance required to meet the funeral expenses of the parent of a subscriber.

- (e) to meet the cost of his defence where the subscriber is prosecuted by Board in any court of law or where the subscriber engages a legal practitioner to defend himself in an enquiry in respect of any alleged official misconduct on his part.

12. 1.A. The Chairman, Salar Jung Museum Board may, in special circumstances, sanction the payment to any subscriber of an advance if he is satisfied that the subscriber concerned requires, the advance for reasons other than those mentioned in sub-rule (1).

12.2. An advance shall not, except for special reasons to be recording in writing be granted to any subscriber in excess of the limit laid down in subrule (1) or until repayment of the last instalment of any previous advance.

12.3. When an advance is sanctioned under sub-rule (2) before repayment of last instalment of any previous advance is completed the balance of any previous advance not recovered shall be added to the advance so sanctioned and the instalments for recovery shall be fixed with reference to the consolidated amount.

13. *Recovery of Advances :*

13.1. An advance shall be recovered from the subscriber in such number of equal monthly instalments as the sanctioning authority may direct; but such number shall not be less than twelve unless the subscriber so elects and more than twenty-four. In special cases where the amount of advance exceeds three months' pay of the subscriber under sub-rule (2) of rule 12 the sanctioning authority may fix such number of instalments to be more than twenty-four but in no case more than thirty-six. A subscriber may, at his option, repay more than one instalment in a month. Each instalment shall be a number of whole rupees, the amount of the advance being raised or reduced, if necessary, to admit of the fixation of such instalments.

13.2. Recovery shall be made in the manner mentioned above for the realisation of subscriptions and shall commence, with the issue of pay for the month following the one in which the advance was drawn.

Recovery shall not be made, except with the subscriber's consent while he is in receipt of subsistence grant or is on leave for ten days or more in a calendar month which either does not carry any leave salary or carries leave salary equal to or less than half pay or half average pay, as the case may

be. The recovery may be postponed, on the subscriber's written request, by the sanctioning authority during the recovery of an advance of pay granted to the subscriber.

13.3. If an advance has been granted to a subscriber and drawn by him and the advance is subsequently disallowed before repayment is completed, the whole or balance of the amount withdrawn shall, forthwith be repaid by the subscriber to the Fund, or in default, be ordered by the Director to be recovered by deduction from the emoluments of the subscriber in a lump sum or in monthly instalments not exceeding twelve as may be directed by the authority competent to sanction an advance for the grant of which, special reasons are required under sub-rule (2) of rule 12.

13.4. Recoveries made under this rule shall be credited as they are made to the subscriber's account in the Fund.

14. Wrongful use of advance :

Notwithstanding anything contained in these rules, if the sanctioning authority is satisfied that money drawn as an advance from the Fund under rule 12 has been utilised for a purpose other than that for which sanction was given to the drawal of the money, the amount in question, shall forthwith be repaid by the subscriber to the Fund or in default, be ordered to be recovered by deduction in one sum from the emoluments of the subscriber even if he be on leave. If the total amount to be repaid be more than half the subscriber's emoluments recoveries shall be made in monthly instalments of moities of his emoluments till the entire amount is repaid by him.

15. Withdrawals from the Fund :

15.1 Subject to the conditions specified herein, withdrawals may be sanctioned by the Director at any time after the completion of twenty years of service (including broken period of service, if any) of a subscriber or within ten years before the date of his retirement on superannuation, whichever is earlier, from the amount standing to his credit in the Fund, for one or more of following purposes, namely :—

- (a) Meeting the cost of higher education, including where necessary the travelling expenses of the subscriber or any child of the subscriber in the following cases namely :—
 - (i) for education outside India for academic, technical, professional or vocational course beyond the High School Stage, and
 - (ii) for any medical, engineering or other technical or specialised course in India beyond the High School stage;
- (b) Meeting the expenditure in connection with the betrothal/marriage of the subscriber or his sons or daughters, and any other female relation actually dependant on him;
- (c) Meeting the expenses in connection with the illness, including where necessary, the travelling expenses, of the subscriber and members of his family or any person actually dependant on him;
- (d) Building or acquiring a suitable house or ready-built flat for his residence including the cost of the site;
- (e) Repaying an outstanding amount on account of loan expressly taken for building or acquiring a suitable house or ready built flat for his residence;
- (f) Purchasing a house-site for building a house thereon for his residence or repaying any outstanding amount on account of loan expressly taken for this purpose;
- (g) Reconstructing or making additions or alteration to a house already owned or acquired by a subscriber;
- (h) Renovating, additions or alterations or upkeep of an ancestral house at a place other than the place of duty or to a house built with the assistance of loan from Government at a place other than the place of duty;
- (i) Constructing a house on a site purchased under clause (f);

- (j) Acquiring a farm land or business premises or both within six months before the date of the subscriber's retirement.

16. Conditions for withdrawal :

16.1. Any sum withdrawn by a subscriber at any one time for one or more of the purposes specified in rule 15 from the amount standing to his credit in the Fund shall not ordinarily exceed one half of such amount or six months' pay, whichever is less. The Director may, however, sanction the withdrawal of an amount in excess of this limit up to 3/4 of the balance at his credit in the Fund having due regard to (i) the object for which the withdrawal is being made, (ii) the status of the subscriber, and (iii) the amount to his credit in the Fund :

Provided that in no case the maximum amount of withdrawal shall exceed Rs. 1,25,000 or 75 times the monthly pay, whichever is less : Provided further that in the case of a subscriber who has availed himself of an advance under the scheme of the Ministry of Works and Housing for the grant of advances for house building purpose, or has been allowed any assistance in this regard from any other Government source, the sum withdrawn under this Sub-rule together with the amount of advance taken under the aforesaid scheme or the assistance taken from any other Government source shall not exceed Rs. 1,25,000 or 75 times the monthly pay, whichever is less.

16.2. A subscriber who has been permitted to withdraw money from the Fund under rule 15 shall satisfy the Director within a reasonable period as may be specified by him that the money has been utilised for the purpose for which it was withdrawn, and if he fails to do so, the whole of the sum so withdrawn or so much thereof as has not been applied for the purpose for which it was withdrawn shall forthwith be repaid in one lump sum by the subscriber to the Fund, and in default of such payment it shall be ordered by the Director to be recovered from his emoluments either in a lump sum or in such number of monthly instalments, as may be determined by the Board.

16.3. (a) A subscriber who has been permitted under clause (d) clause (e) or clause (f) of sub-rule (i) of 15 to withdraw money from the amount standing to his credit in the Fund, shall not part with the possession of the house built or acquired or house-site purchased with the money so withdrawn, whether by way of sale, mortgage (other than mortgage to the Chairman, Salar Jung Museum Board) gift, exchange or otherwise, without the previous permission of the Chairman, Salar Jung Museum Board.

Provided that such a permission shall not be necessary for

- (i) the house or house-site being leased for any term not exceeding three years, or
- (ii) its being mortgaged in favour of a Housing Board Nationalised Bank, the Life Insurance Corporation or any other Corporation owned or controlled by the Central Government which advances loans for the construction of a new house or for making additions or alterations to an existing house.
- (b) The subscriber shall submit a declaration not later than the 31st day of December of every year as to whether the house or the house-site, as the case may be, continues to be in his possession or has been mortgaged, otherwise transferred or let out as aforesaid and shall, if so required produce before the sanctioning authority on or before the date specified by that authority in that behalf, the original sale, mortgage or lease deed and also the documents on which his title to the property is based.
- (c) If, at any time before his retirement, the subscriber parts with the possession of the house or house-site without obtaining the previous permission of the Chairman, Salar Jung Museum Board, he shall forthwith repay the sum so withdrawn by him in a lump sum to the Fund, and, in default of such repayment, the sanctioning authority shall, after giving the subscriber a reasonable opportunity of making a representation in the matter cause the said sum to be recovered from the emoluments of the subscriber either in a lump sum or in such number of monthly instalments, as may be determined by it.

17. *Final withdrawal of accumulations in the Fund :*

17.1. When a subscriber quits the service of the Board, the amount standing to his credit in the Fund shall become payable to him :

Provided that a subscriber who has been dismissed from the service of the Board and is subsequently re-instated in service, shall, if required to do so, repay any amount paid to him from the Fund in pursuance of this rule with interest thereon at the rate provided in these rules in the manner provided. The amount so repaid shall be credited to his account in the Fund.

Explanation : A subscriber who is granted refused leave shall be deemed to have quit the service from the date of compulsory retirement or on the expiry of an extension of service.

Explanation II : When a subscriber, other than who is appointed on contract or one who has retired from service and is subsequently re-employed, is transferred, without any break, to the service under a body corporate owned or controlled by Government, or an autonomous organisation, registered under the Societies Registration Act, 1860, the amount of subscriptions, together with interest thereon, shall not be paid to him but shall be transferred with the consent of that body, to his new Provident Fund account under that body.

Transfers shall include cases of resignation from service in order to take up appointment under a body corporate owned or controlled by Government or an autonomous organisation, registered under the Societies Registration Act, 1860, without any break and with proper permission of the Board. The time taken to join the new post shall not be treated as a break in service if it does not exceed the joining time admissible to a Government servant on transfer from one post to another :

Provided that the amount of subscription, together with interest thereon, of a subscriber opting for service under a Public Enterprise may, if he so desires, be transferred to his new Provident Fund Account under the enterprise if the concerned Enterprise also agrees to such a transfer. If, however, the subscriber does not desire the transfer or the concerned Enterprise does not operate a Provident Fund, the amount aforesaid shall be refunded to the subscriber.

18. *Procedure on the retirement and death of a subscriber*

18.1. When a subscriber (a) has proceeded on leave preparatory to retirement or (b) while on leave, has been permitted to retire or has been declared by the Competent Medical Authority that may be prescribed by the Board in this behalf to be unfit for further service, the amount standing to the credit in the Fund shall upon an application made by him in that behalf to the Director, become payable to the subscriber :

Provided that the subscriber if he returns to duty shall, if required to do so repay to the fund for credit to his account the whole or part of any amount paid to him from the fund in pursuance of this rule with interest thereon at the rate provided, by instalments or otherwise by recovery from his emoluments or otherwise as the Director may direct.

18.2. On the death of a subscriber before the amount standing to his credit has become payable or where the amount has been payable before payment has been made :

(a) when a subscriber leaves a family—

(i) if a nomination made by the subscriber in accordance with the provisions of Rule 6 or of the corresponding rule heretofore in favour of a member or members of his family subsists the amount standing to his credit in the Fund or the part thereof to which the nomination relates shall become payable to his nominee or nominees in the proportion specified in the nomination;

(ii) if no such nomination in favour of a member or members of the family of the subscriber subsists, or if such nomination relates only to a part of the amount standing to his credit in the Fund the whole amount or the part thereof to which the nomination does not relate, as the case may be, shall, notwithstanding any nomination purporting to be in favour of any person or persons other than a

member or members of his family become payable to the members of his family in equal shares.

Provided that no share shall be payable to :—

- (i) sons who have attained majority;
- (ii) sons of a deceased son who have attained majority;
- (iii) married daughters whose husbands are alive;
- (iv) married daughters of a deceased son whose husbands are alive.

If there is any member of the family other than those specified in clause (i), (ii), (iii) and (iv) :

Provided further that the widow or widows and the child or children of a deceased son shall receive between them in equal parts only the share which that son would have received if he had survived the subscriber and had been exempted from the provision of clause (i) of the first proviso.

18. (b) When the subscriber leaves no family—If a nomination made by him in accordance with the provision of Rule 6 or of the corresponding rule heretofore in force in favour of any person or persons, subsists, the amount standing to his credit in the Fund or the part thereof to which the nomination relates, shall become payable to his nominee or nominees in the proportion specified in the nomination.

19. *Manner of payment of amount in the Fund :*

(1) When the amount standing to the credit of a subscriber in the Fund becomes payable, it shall be the duty of the Director to make payment on receipt of a written application in this behalf as provided in sub-rule (3).

(2) If the person to whom, under those rules, any amount is to be paid, is a lunatic for whose estate a manager has been appointed in this behalf under the Indian Lunacy Act, 1912, the payment shall be made to such manager and not to the lunatic :

Provided that where no manager has been appointed, and the person to whom the sum is payable is certified by a Magistrate to be a lunatic, the payment shall under the orders of the Collector be made in terms of sub-section (1) of section 95 of the Indian Lunacy Act, 1912, to the person having charge of such lunatic and the Director shall pay only the amount which he thinks fit to the person having charge of the lunatic and the surplus, if any, or such part thereof, as he thinks fit, shall be paid for the maintenance of such members of the lunatic's family as are dependent on him for maintenance.

(3) Payments of the amount withdrawn shall be made in India only. The persons to whom the amounts are payable shall make their own arrangements to receive payment in India. The following procedure shall be adopted for claiming payment by a subscriber namely :

(i) To enable a subscriber to submit an application for withdrawal of the amount in the Fund, the Director shall send to every subscriber necessary forms either one year in advance of the date on which the subscriber attains the age of superannuation, or before the date of his anticipated retirement if earlier, with instructions that they should be returned to him duly completed within a period of one month from the date of receipt of the forms by the subscriber. The subscriber shall submit the application to the Director for payment of the amount in the Fund. The application shall be made :—

(a) For the amount standing to his credit in the Fund as indicated in the Accounts Statement for the year ending one year prior to the date of his superannuation, or his anticipated date of retirement, or

(b) For the amount indicated in his ledger account in case the Accounts Statement has not been received by the subscriber.

20. *Annual statement of Accounts :*

20.1. As soon as possible after the 31st of March of each year, the Director shall send to each subscriber a statement

of his account in the Fund, showing the opening balance on the 1st April of the year the total amount credited and debited during year, the total amount of interest credited as on the 31st of March of the year and the closing balance on that date. The Director shall attach to the statement of account an enquiry whether the subscriber.

- (a) desires to make any alteration in any nomination made by the subscriber;
- (b) has acquired a family (in cases where the subscriber has made no nomination in favour of a member of his family under the rules).

20.2. Subscribers should satisfy themselves as to the correctness of the annual statement and errors should be brought to the notice of the Director within three months from the date of receipt of the statement.

20.3. The Director shall if required by a subscriber, once, but not more than once in a year, inform the subscriber of the total amount standing to his credit in the Fund at the end of the last month for which his account has been written up.

21. Investment of Fund :

21.1. All sums paid into and from the Fund, under these rules shall be accounted for in the books of the Board to an account named "GENERAL PROVIDENT FUND ACCOUNT OF THE SALAR JUNG MUSEUM BOARD".

21.2. Such accounts shall be examined and audited annually by the auditors of the Board.

21.3. The current account of the Fund shall be kept in the Post Office Savings Bank and shall be operated by the Director. Any funds not required for current expenditure may be invested in the name of the fund in any securing in which trust properly may lawfully be invested under the Indian Trusts Act, 1882 (2 of 1882) or ten year Treasury Savings Deposit Certificates or National Savings Certificates to the extent permissible and/or in fixed deposit with the State Bank of India. Placing of money in fixed deposit and the investment thereof and the disposal of money so placed or invested shall require the sanction of the Finance Committee. All orders for making deposits or investments or for the withdrawal of the same or for the disposal in any manner of the Fund shall be signed by the Secretary, Salar Jung Museum Board.

SECTION II

PENSION

CHAPTER I

PRELIMINARY

22. Definitions :

In these rules unless the context otherwise requires :

22. 1. *Emoluments* means emoluments as defined in Rule 43.

22. 2. *Average emoluments* means average emoluments as determined in accordance with Rule—44.

22.3. *Child* means a child of the employee who, if a son, is under eighteen years of age and if a daughter, is unmarried and is under twenty-one years of age and the expression 'children' shall be construed accordingly;

22.4. *Family pension* means Contributory Family Pension admissible under Rule-57.

22.5. *Gratuity* includes

- (i) Service gratuity payable under sub-rule (1) of Rule-52,
- (ii) Death-cum-retirement gratuity payable under, sub-rule (1) or sub-rule (3) of Rule 53 and
- (iii) *Residuary gratuity* payable under sub-rule (2) of Rule-53.

22. 6. *Minor* means a person who has not completed the age of eighteen years;

22.7. *Pension* includes gratuity except when the term pension is used in contradistinction to gratuity.

22.8. *Pension sanctioning authority* means the authority competent to sanction pension under Rule—60.

22.9. *Qualifying service* means the service rendered while on duty or otherwise which shall be taken into account for the purpose of pension and gratuities admissible under these Rules.

22.10. *Retirement benefit* includes pension or service gratuity and death-cum-retirement gratuity wherever admissible.

22.11. *Board* means the Salar Jung Museum Board constituted under the Salar Jung Museum Act 1961 (26 of 1961).

22.12. *Director* means the Director of the Salar Jung Museum or other person appointed with the authority of the Board to discharge the duties of the Director.

22.13. *Chairman* means the Chairman of the Salar Jung Museum Board;

22.14. *Employee* means an employee of the Salar Jung Museum Board :

CHAPTER II

GENERAL CONDITIONS

23. Regulation of claims to pension or family pension :

(1) Any claim to pension or family pension shall be regulated by the provisions of these rules in force at the time when employee retires or is retired or is discharged or is allowed to resign from service or dies, as the case may be.

(2) The day on which an employee retires or is retired or is discharged or is allowed to resign from service, as the case may be, shall be treated as his last working day. The date of death shall also be treated as a working day.

24. Full pension subject to approved service :

(1) Except for contributory family pension admissible under Rule 57 full pension admissible under these rules shall not be sanctioned to an employee unless the service rendered by that employee has been approved by the pension sanctioning authority as satisfactory.

(2) If the service rendered by the employee referred to in sub-rule (1) has not been satisfactory, the pension sanctioning authority may by order make such reduction in the amount of pension, or gratuity or both, as that authority may think proper.

(3) For the purposes of sub-rule (2), the expression appointing authority shall mean the authority which is competent to make appointments to the service or post from which the employee retires.

(4) (a) The reduction referred to in sub-rule (2) shall be of a permanent character.

(b) The measure of reduction in the amount of pension shall be the extent by which the employee's service as a whole failed to reach a satisfactory standard and no attempt shall be made to equate the amount of reduction with the amount of loss caused to the Government.

(5) The pension sanctioned under these rules shall not be reduced although proof of the service having been not satisfactory may come to the notice of the pension sanctioning authority subsequent to the sanction of pension.

(6) Whenever in the case of an employee the Chairman passes an order (whether original or appellate) awarding a pension including gratuity less than the maximum admissible under these rules, the Executive Committee shall be consulted before the order is passed.

(7) Nothing in this rule shall apply—

- (a) where a part of pension has been withheld or ordered to be recovered under rule 27; or
- (b) where a part of pension has been reduced under rule 49; or
- (c) to effect any recovery which has the result of punishment.

25. Limitations on number of pensions

- (1) An employee shall not earn two pensions in the same service or post at the same time or by the same continuous service;
- (2) An employee who, having retired on a superannuation pension, or retiring pension, is subsequently re-employed shall not be entitled to a separate pension gratuity for the period of his re-employment.

26. Pension subject to future good conduct

- (1) (a) Future good conduct shall be an implied condition of every grant of pension and its continuance under these rules;
- (b) The pension sanctioning authority may, by order in writing, withhold or withdraw a pension or part thereof, whether permanently or for a specified period, if the pensioner is convicted of a serious crime or is found guilty of grave misconduct;

Provided that no such order shall be passed by an authority subordinate to the authority competent to make an appointment to the post held by the pensioner immediately before his retirement from service :

Provided further that where a part of pension is withheld or withdrawn, the amount of such pension shall not be reduced below the limit specified in sub-rule 5 of Rule 52.

(2) Where a pensioner is convicted of a serious crime by a court of law, action under sub-rule (1) shall be taken in the light of the judgement of the court relating to such conviction.

(3) In a case not falling under sub-rule (2), if the authority referred to in sub-rule (1) considers that the pensioner is *prima facie* guilty of grave misconduct, it shall before passing an order under sub-rule (1)

(a) serve upon the pensioner a notice specifying the action proposed to be taken against him and the ground on which it is proposed to be taken and calling upon him to submit, within fifteen days of the receipt of the notice or such further time not exceeding fifteen days as may be allowed by the pension sanctioning authority, such representation as he may wish to make against the proposal; and

(b) take into consideration the representation, if any, submitted by the pensioner under clause (a).

(4) Where the authority competent to pass an order under sub-rule (1) is the Chairman, the Executive Committee shall be consulted before the order is passed.

(5) An appeal against an order under sub-rule (1), passed by any authority other than the Chairman, shall lie to the Chairman and the Chairman shall, in consultation with the Executive Committee pass such orders on the appeal as he deems fit.

27. Right of the Chairman to withhold or withdraw pension

- (1) The Chairman reserves to himself the right of withholding or withdrawing a pension, or part thereof, whether permanently or for a specified period, and of ordering recovery from the pension of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Museum, if, in any departmental or judicial proceedings, the pensioner is found guilty of grave misconduct or negligence during the period of his service, including service rendered upon re-employment after retirement;

Provided that the Executive Committee shall be consulted before any final orders are passed :

Provided further that where a part of pension is withheld or withdrawn, the amount of such pension shall not be reduced below the limit specified in sub-rule (5) of Rule 52.

- (2) (a) The departmental proceedings referred to in sub-rule (1), if instituted while the employee was in service whether before his retirement or during his

re-employment, shall, after the final retirement of the employee, be deemed to be proceedings under this rule and shall be continued and concluded by the authority by which they were commenced in the same manner as if the employee had continued in service :

Provided that where the departmental proceedings are instituted by an authority subordinate to the Chairman, that authority shall submit a report recording its findings to the Chairman.

- (b) The departmental proceedings, if not instituted while the employee was in service, whether before his retirement or during his re-employment,
 - (i) shall not be instituted save with the sanction of the Chairman,
 - (ii) shall not be in respect of any event which took place more than four years before such institution, and
 - (iii) shall be conducted by such authority and in such place as the Chairman may direct and in accordance with the procedure applicable to departmental proceedings in which an order of dismissal from service could be made in relation to the employee during his service.
- (3) No judicial proceedings, if not instituted while the employee was in service, whether before his retirement or during his re-employment, shall be instituted in respect of a cause of action which arose, or in respect of an event which took place, more than four years before such institution.
- (4) In the case of an employee who has retired on attaining the age of superannuation or otherwise and against whom any departmental or judicial proceedings are instituted or where departmental proceedings are continued under sub-rule (2), a provisional pension as provided in rule 67 or shall be sanctioned.
- (5) Where the Chairman decides not to withhold or withdraw pension but orders recovery of pecuniary loss from pension, the recovery shall not ordinarily be made at a rate exceeding one-third of the pension admissible on the date of retirement of an employee.
- (6) For the purpose of this rule—
 - (a) departmental proceedings shall be deemed to be instituted on the date on which the statement of charges is issued to the employee or pensioner, or if the employee has been placed under suspension from an earlier date, on such date; and
 - (b) judicial proceedings shall be deemed to be instituted—
 - (i) in the case of criminal proceedings, on the date on which the complaint or report of a police officer, of which the Magistrate takes cognisance, is made, and
 - (ii) in the case of civil proceedings, on the date the plaint is presented in the court.

CHAPTER III**Qualifying Service****28. Commencement of qualifying service**

Subject to the provisions of these rules, qualifying service of an employee shall commence from the date he takes charge of the post to which he is first appointed either substantively or in an officiating or temporary capacity;

Provided that officiating or temporary service is followed without interruption by substantive appointment in the same or another service or post.

29. Conditions subject to which service qualifies

- (1) The service of an employee shall not qualify unless his duties and pay are regulated by the Board or under conditions determined by the Board.

(2) For the purpose of sub-rule (1), the expression 'service' means service under the Board and paid by that Board from its funds but does not include service in a non-pensionable establishment unless such service is treated as qualifying service by that Board.

(3) In the case of an employee belonging to a State Government/Central Government who is permanently transferred to a service or post to which these rules apply, the continuous service rendered under the State Government/Central Government in an officiating or temporary capacity, if any, followed without interruption by substantive appointment, or the continuous service rendered under that Government in an officiating or temporary capacity, as the case may be, shall qualify :

Provided that nothing contained in this sub-rule shall apply to any such employee who is appointed otherwise than by deputation to a service or post to which these rules apply.

30. *Counting for service on probation*

Service on probation against a post if followed by confirmation in the same or another post shall qualify.

31. *Counting of service on contract*

(1) A person who is initially engaged by the Board on a contract for a specified period and is subsequently appointed to the same or another post in a substantive capacity in a pensionable establishment without interruption of duty, may opt either—

(a) to retain the Government contribution in the Contributory Provident Fund with interest thereon including any other compensation for that service; or

(b) to agree to refund to the Government the monetary benefits referred to in clause (a) or to forgo the same if they have not been paid to him and count in lieu thereof the service for which the aforesaid monetary benefits may have been payable.

(2) The option under sub-rule (1) shall be communicated to the Director within a period of three months from the date of issue of the order of permanent transfer to pensionable service, or if such an employee is on leave on that day, within three months of his return from leave whichever is later.

(3) If no communication is received by the Director within the period referred to in sub-rule (2), the employee shall be deemed to have opted for the retention of the monetary benefits payable or paid to him on account of service rendered on contract.

32. *Counting of periods spent on leave*

All leave during service for which leave salary is payable (and all extraordinary leave granted on medical certificate) shall count as qualifying service :

Provided that in the case of extraordinary leave (other than extraordinary leave granted on medical certificate) the appointing authority may, at the time of granting such leave, allow the period of that leave to count as qualifying service, if such leave is granted to an employee,—

(i) due to his inability to join/rejoin duty on account of civil commotion; or

(ii) for prosecuting higher scientific and technical studies.

33. *Counting of periods spent on training*

The Board may, by order, decide whether the time spent by an employee under training immediately before appointment to service under the Board shall count as qualifying service.

34. *Counting of periods of suspensions*

Time passed by an employee under suspension pending in inquiry into conduct shall count as qualifying service where, on conclusion of such inquiry, he has been fully exonerated or the suspension is held to be wholly unjustified; in other cases, the period of suspension shall not count unless the authority competent to pass orders under the rule governing such cases expressly declares at the time that it shall count to such extent as the competent authority may declare.

35. *Forfeiture of service on dismissal or removal*

Dismissal or removal of an employee from service or post entails forfeiture of his past service.

36. *Counting of past service on reinstatement*

(1) An employee, who is dismissed, removed or compulsorily retired from service, but is reinstated on appeal or review, is entitled to count his past service as qualifying service.

(2) The period of interruption in service between the date of dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, and the date of reinstatement, and the period of suspension, if any, shall not count as qualifying service unless regularised as duty or leave by a specific order of the authority which passed the order of reinstatement.

37. *Forfeiture of service on resignation*

(1) Resignation from a service or post entails forfeiture of past service :

Provided that a resignation shall not entail forfeiture of past service if it has been submitted to take up with proper permission, another appointment, whether temporary or permanent, under the Government where service qualifies.

(2) Interruption, in service in a case falling under the proviso to sub-rule (1) due to the two appointments being at different stations, not exceeding the joining time permissible under the rules of transfer, shall be covered by grant of leave of any kind due to an employee on the date of relief or by formal condonation to the extent to which the period is not covered by leave due to the employee.

38. *Effect of interruption in service*

(1) An interruption in the service of an employee entails forfeiture of his past service, except in the following cases :—

(a) authorised leave of absence;

(b) unauthorised absence in continuation of authorised leave of absence so long as the post of absentee is not filled substantively;

(c) suspension, whether it is immediately followed by reinstatement, whether in the same or a different post, or where the employee dies or is permitted to retire or is retired on attaining the age of compulsory retirement while under suspension.

(d) transfer to non-qualifying service in an establishment under the control of the Government if such transfer has been ordered by a competent authority in the public interest.

(e) joining time while on transfer from one post to another.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the pension sanctioning authority may, by order, commute retrospectively the periods of absence without leave as extraordinary leave.

39. *Condonation of interruption in service*

(1) The appointing authority may, by order, condone interruptions in the service of an employee :

Provided that—

(i) the interruptions have been caused by reasons beyond the control of the employee;

(ii) the total service excluding one or more interruptions, if any, is not less than five years' duration; and

(iii) the interruption, including two or more interruptions, if any, does not exceed one year.

(2) The period of interruption condoned under sub-rule (1) shall count as qualifying service.

40. *Addition to qualifying service when an employee is declared surplus*

(1) An employee other than an employee in class IV service or post, who, after having been declared surplus to the establishment in which he was serving and transferred to the

Central Pool of surplus personnel in the Cabinet Secretariat, Department of personnel, opts to retire voluntarily within two months of his transfer to the pool and is permitted to retire, shall be entitled to have five years added to the qualifying service rendered by him :

Provided that the qualifying service rendered is not less than fifteen years and the resultant length of qualifying service after taking into account the aforesaid addition is not more than the service the employee could have counted had he retired on the date of his superannuation.

(2) In respect of an employee in class IV service or post, the provisions of sub-rule (1) shall apply if he opts for voluntary retirement within a period of two months of the reporting of his name to the Director-General of Employment and Training, after having been declared surplus in the establishment in which he was serving as a result of studies made by the Department of Administrative Reforms and the Staff Inspection Unit of the Department of Expenditure, Ministry of Finance.

41. Addition to qualifying service in special circumstances

(1) An employee appointed to a service, or post after the 31st March, 1960, shall be eligible to add to his service qualifying for superannuation pension (but not for any other class of pension) the actual period not exceeding one-fourth of the length of his service or the actual period by which his age at the time of recruitment exceeded twenty-five years or a period of five years, whichever is less, if the service or post to which the employee is appointed is one—

- (a) for which post-graduate research, or specialist qualification or experience in scientific, technological or professional fields, is essential; and
- (b) to which candidates of more than twenty-five years of age are normally recruited :

Provided that this concession shall not be admissible to an employee unless his actual qualifying service at the time he quits the Board service is not less than ten years :

Provided further that this concession shall be admissible only if the recruitment rules in respect of the said service or post contain a specific provision that the service or post is one which carries the benefit of this rule.

(2) An employee who is recruited at the age of thirty-five years or more, may, within a period of three months from the date of his appointment, elect to forge his right to pension whereupon he shall be eligible to subscribe to a Contributory Provident Fund.

(3) The option referred to in sub-rule (2), once exercised, shall be final.

42. Verification of qualifying service after 25 years service, or 5 years before retirement

(1) On an employee completing 25 years of service or on his being left with five years before date of retirement, whichever is earlier, the Director shall, in accordance with the rules for the time being in force, verify the service rendered by such an employee, determine the qualifying service and communicate to him the period of qualifying service so determined :

CHAPTER IV

Emoluments and Average Emoluments

43. Emoluments

The expression 'emoluments' means pay as defined in Rule 9(21) of the Fundamental Rules (including dearness pay, as determined by the order of the Government issued from time to time) which an employee was receiving immediately before his retirement or on the date of his death.

Note 1. If an employee immediately before his retirement or death while in service had been absent from duty on leave for which leave salary is payable having been suspended had been reinstated without forfeiture of service, the emoluments which he would have drawn had he not been absent from duty or suspended shall be the emoluments for the purpose of this rule;

Provided that any increase in pay (other than the increment referred to in Note 4) which is not actually drawn shall not form part of his emoluments.

Note 2 :—Where an employee immediately before his retirement or death while in service had proceeded on leave for which leave salary is payable after having held a higher appointment whether in an officiating or temporary capacity, the benefit of employments drawn in such higher appointment shall be given only if it is certified that the employee would have continued to hold the higher appointment but for his proceeding on leave.

Note 3 :—If an employee immediately before his retirement or death while in service had been absent from duty on extraordinary leave or had been under suspension, the period whereof does not count as service, the emoluments which he drew immediately before proceeding on such leave or being placed under suspension shall be the emoluments for the purposes of this rule.

Note 4 :—If an employee immediately before his retirement or death while in service was on earned leave or leave on average pay, as the case may be, and earned an increment, which was not withheld.

- (a) during the currency of the earned leave not exceeding one hundred and twenty days, or during the first one hundred and twenty days of earned leave exceeding one hundred and twenty days, or
- (b) during the currency of leave on average pay not exceeding four months, or during the first four month of leave on average pay exceeding four month such increment, though not actually drawn, shall form part of his emoluments.

Note 5 :—Pay drawn by an employee in a tenure appointment shall be treated as emoluments :
Provided that the service in tenure appointment does not qualify for the grant of additional pension.

Note 6 :—Pay drawn by an employee while on foreign service shall not be treated as emoluments, but the pay which he would have drawn under the Board had he not been on foreign service shall alone be treated as emoluments.

44. Average Emoluments

Average emoluments shall be determined with reference to the emoluments drawn by an employee during the last 10 complete* months of his service.

Note 1 :—If during the last 10 complete months of his service an employee had been absent from duty on leave for which leave salary is payable or having been suspended had been reinstated without forfeiture of service, the emoluments which he would have drawn had he not been absent from duty or suspended shall be taken into account for determining the average emoluments :
Provided that any increase in pay (other than the increment referred to in Note 3) which is not actually drawn shall not form part of his emoluments.

(*as amended in G.I., M.F., O.M.No. F.11(3)EV (A)76 dt. 28-2-76.

Note 2 :—If, during the last 10 complete months of his service, an employee had been absent from duty on extraordinary leave, or had been under suspension the period whereof does not count as service the aforesaid period of leave or suspension shall be disregarded in the calculation of the average emoluments and equal period before the three years shall be included.

Note 3 :—In the case of an employee who was on earned leave or leave on average pay, as the case may be, during the last 10 complete months of service and earned an increment which was not withheld.

- (a) during the currency of the earned leave not exceeding one hundred and twenty days or during the first one hundred and twenty days of earned leave exceeding one hundred and twenty days, or

- (b) during the currency of leave on average pay not exceeding four months, or during the first four months of leave on average pay exceeding four months.

such increment, though not actually drawn, shall be included in the average emoluments.

CHAPTER V

Classes of Pensions and Conditions governing their grant

45. Superannuation pension

A superannuation pension shall be granted to an employee who is retired on his attaining the age of compulsory retirement.

46. Retiring pension

A retiring pension shall be granted :

- (a) to an employee who retires, or is retired, in advance of the age of compulsory retirement, in accordance with the provisions of rule 51 of these rules, or rule 56 of the Fundamental Rules or Article 459 of the Civil Service Regulations; and
- (b) to an employee who, on being declared surplus, opts for voluntary retirement in accordance with the provisions of rule 40 of these rules.

47. Invalid pension

(1) Invalid pension may be granted if an employee retires from the service on account of any bodily or mental infirmity which permanently incapacitates him for the service.

(2) An employee applying for an invalid pension shall submit a medical certificate of incapacity from the following medical authority, namely :—

- (a) a Medical Board, in the case of a class I officer and class II officer whose pay, as defined in rule 9(21) of the Fundamental Rules, exceeds seven hundred and fifty rupees per mensem;
- (b) civil surgeon or a district Medical Officer or Medical Officer of equivalent status in other cases.

(3) The form of Medical Certificate to be granted by the medical authority specified in sub-rule (2) shall be as in Form

(4) Where the medical authority referred to in sub-rule (2) has declared an employee fit for further service of less laborious character than that which he had been doing he should provided he is willing to be so employed, be employed on lower post and if there be no means of employing him even on a lower post, he may be admitted to invalid pension.

(5) (a) If the incapacity is directly due to the irregular or intemperate habits of an employee, no invalid pension shall be granted.

(b) If the incapacity has not been directly caused by such habits but has been accelerated or aggravated by them, it shall be for the pension sanctioning authority to decide what reduction should be made on this account.

(6) In respect of an employee who retires on invalid pension in terms of those rules of the Contributory Family pension mentioned at Rule.....57(2).

48. Compensation pension

(1) If an employee is selected for discharge owing to the abolition of his permanent post, he shall, unless he is appointed to another post the conditions of which are deemed by the authority competent to discharge him to be at least equal to those of his own, have the option—

- (a) of taking compensation pension to which he may be entitled for the service he had rendered, or
 - (b) of accepting another appointment on such pay as may be offered and continuing to count his previous service for pension.
- (2) (a) Notice of at least three months shall be given to an employee in permanent employment before his ser-

vices are dispensed with on the abolition of his permanent post.

(b) Where notice of at least three months is not given and the employee has not been provided with other employment on the date on which his services are dispensed with, the authority competent to dispense with his services may sanction the payment of a sum not exceeding the pay and allowances for the period by which the notice actually given to him falls short of three months.

(c) No compensation pension shall be payable for the period in respect of which he receives pay and allowances in lieu of notice.

(3) In case an employee is granted pay and allowances for the period by which the notice given to him falls short of three months and he is re-employed before the expiry of the period for which he has received pay and allowances he shall refund the pay and allowances so received for the period following his re-employment.

(4) If an employee who is entitled to compensation pension accepts instead another appointment under the Board and subsequently becomes entitled to receive a pension of any class, the amount of such pension shall not be less than the compensation pension which he could have claimed if he had not accepted the appointment.

49. Compulsory retirement pension

(1) An employee compulsorily retired from service as a penalty may be granted, by the authority competent to impose such penalty pension or gratuity or both at a rate not less than two-thirds and not more than full compensation pension or gratuity or both admissible to him on the date of his compulsory retirement :

(2) Whenever in the case of an employee the Chairman passes an order whether original, appellate or in exercise of powers of review awarding a pension less than the full invalid pension admissible under these rules, the Executive Committee shall be consulted before such order is passed.

*Explanation :—*In this sub-rule, the expression 'pension' includes gratuity.

50. Compassionate allowance

(1) An employee who is dismissed or removed from service shall forfeit his pension and gratuity :

Provided that the authority competent to dismiss or remove him from service may, if the case is deserving of special consideration, sanction a compassionate allowance not exceeding two-thirds of pension or gratuity or both which would have been admissible to him if he had retired on compensation pension.

(2) A compassionate allowance sanctioned under the proviso to sub-rule (1) shall not be less than the limit specified in sub-rule (5) of rule-452.

CHAPTER VII

Regulation of Amounts of Pensions

51. Retirement on completion of 30 years' qualifying service

(1) At any time after an employee has completed thirty years' qualifying service—

- (a) he may retire from service, or
 - (b) he may be required by the appointing authority to retire in the public interest.
- and in the case of such retirement the employee shall be entitled to a retiring pension :

Provided that—

- (a) an employee shall give a notice in writing to the appointing authority at least three months before the date on which he wishes to retire; and
- (b) the appointing authority may also give a notice in writing to an employee at least three months before the date on which he is required to retire in the public interest or three months' pay and allowances in lieu of such notice.

Provided further that where the employee giving notice under clause (a) of the Preceding proviso is under suspension, it shall be open to the appointing authority to withhold permission to such employee to retire under this rule.

(2) An employee who has elected to retire under this rule and has given the necessary intimation to that effect to the appointing authority, shall be precluded from withdrawing his election subsequently except with the specific approval of such authority :

Provided that the request for withdrawal shall be within the intended date of his retirement.

52. Amount of pension

(1) In the case of an employee retiring in accordance with the provisions of these rules before completing qualifying service of ten years, the amount of service gratuity shall be the appropriate amount as set out below, namely :

Completed six monthly periods of qualifying service	Scale of service gratuity
1	$\frac{1}{2}$ months emoluments
2	1 "
3	$1\frac{1}{2}$ "
4	2 "
5	$2\frac{1}{2}$ "
6	3 "
7	$3\frac{1}{2}$ "
8	4 "
9	$4\frac{3}{8}$ "
10	$4\frac{3}{4}$ "
11	$5\frac{1}{8}$ "
12	$5\frac{1}{2}$ "
13	$5\frac{7}{8}$ "
14	$6\frac{1}{4}$ "
15	$6\frac{5}{8}$ "
16	7 "
17	$7\frac{3}{8}$ "
18	$7\frac{3}{4}$ "
19	$8\frac{1}{8}$ "

(2) In the case of an employee retiring in accordance with the provisions of these rules after completing qualifying service of not less than ten years, the amount of pension shall be the appropriate amount as set out below, namely :

Completed six monthly periods of qualifying service	Scale of pension	Maximum pension (in Rupees per annum)
(1)	(2)	(3)
20	$10/80$ ths of average emoluments	3,750.00
21	$10\frac{1}{2}/80$ ths "	3,937.50
22	$11/80$ ths "	4,125.00
23	$11\frac{1}{2}/80$ ths "	4,312.50

(1)	(2)	(3)
24	$12/80$ ths average emoluments	4,500.00
25	$12\frac{1}{2}/80$ ths "	4,687.50
26	$13/80$ ths "	4,875.00
27	$13\frac{1}{2}/80$ ths "	5,062.50
28	$14/80$ ths "	5,250.00
29	$14\frac{1}{2}/80$ ths "	5,437.50
30	$15/80$ ths "	5,625.00
31	$15\frac{1}{2}/80$ ths "	5,812.50
32	$16/80$ ths "	6,000.00
33	$16\frac{1}{2}/80$ ths "	6,187.50
34	$17/80$ ths "	6,375.00
35	$17\frac{1}{2}/80$ ths "	6,562.50
36	$18/80$ ths "	6,750.00
37	$18\frac{1}{2}/80$ ths "	6,937.50
38	$19/80$ ths "	7,125.00
39	$19\frac{1}{2}/80$ ths "	7,312.50
40	$20/80$ ths "	7,500.00
41	$20\frac{1}{2}/80$ ths "	7,687.50
42	$21/80$ ths "	7,875.00
43	$21\frac{1}{2}/80$ ths "	8,062.50
44	$22/80$ ths "	8,250.00
45	$22\frac{1}{2}/80$ ths "	8,437.50
46	$23/80$ ths "	8,625.00
47	$23\frac{1}{2}/80$ ths "	8,812.50
48	$24/80$ ths "	9,000.00
49	$24\frac{1}{2}/80$ ths "	9,187.50
50	$25/80$ ths "	9,375.00
51	$25\frac{1}{2}/80$ ths "	9,562.50
52	$26/80$ ths "	9,750.00
53	$26\frac{1}{2}/80$ ths "	9,937.50
54	$27/80$ ths "	10,125.00
55	$27\frac{1}{2}/80$ ths "	10,312.50
56	$28/80$ ths "	10,500.00
57	$28\frac{1}{2}/80$ ths "	10,687.50
58	$29/80$ ths "	10,875.00
59	$29\frac{1}{2}/80$ ths "	11,062.50
60	$30/80$ ths "	11,250.00
61	$30\frac{1}{2}/80$ ths "	11,437.50
62	$31/80$ ths "	11,625.00
63	$31\frac{1}{2}/80$ ths "	11,812.50
64	$32/80$ ths "	12,000.00
65	$32\frac{1}{2}/80$ ths "	12,000.00
66 and above)	$33/80$ ths "	12,000.00

(3) In calculating the length of service, fractions of a year equal to six months and above shall be treated as a completed six monthly period.

(4) The amount of pension shall be fixed as monthly rates and be expressed in whole rupees and where the pension contains a fraction of a rupee it shall be rounded off to the next higher rupee :

Provided that in no case a pension in excess of the maximum pension prescribed under this rule shall be allowed.

(5) Where the amount of pension,

- (a) calculated by taking into account dearness pay, or
- (b) calculated after excluding dearness pay, but inclusive of ad-hoc increase sanctioned in the Ministry of Finance Office Memorandum No. F. 15(13)EV-(A)/63 dated the 16th October, 1963, as amended from time to time,

is less than forty rupees per mensem, the difference shall be made good by the grant of further increase in pension.

53. *Death-cum-Retirement Gratuity*

- (1) (a) An employee, who has completed five years' qualifying service and has become eligible for service gratuity or pension under rule 52 shall on his retirement, be granted death-cum-retirement gratuity equal to one-fourth of his emoluments for each completed six monthly period of qualifying service, subject to a maximum of 16½ times the emoluments.
- (b) If an employee dies while in service after completing five years' qualifying service, the amount of death-cum-retirement gratuity shall be equal to 12 times of his emoluments or the amount determined under clause (a), whichever is higher and it shall be paid to his family in the manner indicated in sub-rule (1) of rule 54.

Provided that the amount of death-cum-retirement gratuity payable under this rule shall, in no case, exceed Rs. 30,000/-.

(2) If an employee who has become eligible for a service gratuity or pension, dies within five years from the date of his retirement from service including compulsory retirement as a penalty and the sums actually received by him at the time of his death on account of such gratuity or pension including ad-hoc increase, if any, together with the death-cum-retirement gratuity admissible under sub-rule (1) and the commuted value of any portion of pension commuted by him are less than the amount equal to 12 times of his emoluments, a residuary gratuity to the deficiency may be granted to his family in the manner indicated in sub-rule (1) of Rule 54.

- (3) (a) If an employee dies in the first year of qualifying service, a death-cum-retirement gratuity equal to two times of his emoluments at the time of his death shall be paid to his family in the manner indicated in sub-rule (1) of rule 54.
- (b) If an employee dies after completion of one year of qualifying service but before completing five years of qualifying service, the amount of death-cum-retirement gratuity shall be equal to six times of his emoluments.
- (4) (a) In the case of an employee to whom rule 57 applies a contribution of an amount equal to two months' emoluments, or Rs. 5,000/- whichever is less, shall be recovered out of the death-cum-retirement gratuity;

Provided that where the average emoluments are amount of contribution shall be determined with reference to such average emoluments.

- (b) No such recovery shall be made out of the death-cum-retirement gratuity payable to an employee
 - (i) who retires before earning a pension, or
 - (ii) who, at the time of death while in service or at the time of retirement, was an unmarried employee or was a widower or a widow and had no child or children.

Explanation :—In this sub-clause 'child' or 'children' include legally adopted child or children.

or

- (iii) in respect of whom contributory family pension is sanctioned under sub-rule (4) of rule 57,

(5) The emoluments for the purpose of gratuity admissible under this rule shall be subject to a maximum of two thousand five hundred rupees per mensem, and shall be reckoned in accordance with rule 43.

Provided that if the emoluments of a Government servant have been reduced during the last three years of his service otherwise than as penalty, average emoluments as referred to in rule 45 may, at the discretion of the pension sanctioning authority, be treated as emoluments.

(5) For the purposes of this rule and rule 54, 55 and 56 family in relation to an employee, means—

- (i) wife or wives, including judicially separated wife or wives, in the case of a male employee,
- (ii) husband, including judicially separated husband, in the case of a female employee,
- (iii) sons including step sons and adopted sons,
- (iv) unmarried daughters including step daughters and adopted daughters,
- (v) widowed daughters including step daughters and adopted daughters,
- (vi) father, } including adoptive parents in the case
- (vii) mother, } of individuals whose personal law permits adoption,
- (viii) brothers below the age of eighteen years including step brothers,
- (ix) unmarried sisters and widowed sisters including step sisters;
- (x) married daughters, and
- (xi) children of a pre-deceased son.

54. *Persons to whom gratuity is payable*

- (1) (a) The gratuity payable under rule 53 shall be paid to the person or persons on whom the right to receive the gratuity is conferred by means of nomination under rule 56.
- (b) if there is no such nomination or if the nomination made does not subsist, the gratuity shall be paid in the manner indicated below—
 - (i) if there are one or more surviving members of the family as in clauses (i), (ii), (iii) and (iv) of sub-rule (6) of rule 53 to all such members in equal shares;
 - (ii) if there are no such surviving members of the family as in sub-clause (i) above, but there are one or more members as in clauses (v), (vi), (vii), (viii), (ix) and (xi) of sub-rule (6) of rule 53 to all such members, in equal shares.

(2) If an employee dies after retirement without receiving the gratuity admissible under sub-rule (1) of rule 53 the gratuity shall be disbursed to the family in the manner indicated in sub-rule (1).

(3) The right of a female member of the family, or that of a brother, of an employee who dies while in service or after retirement, to receive the share of gratuity shall not be affected if the female member marries or re-marries, or the brother attains the age of eighteen years, after the death of the employee and, before receiving her or his share of the gratuity.

(4) Where gratuity is granted under rule 53 to a minor member of the family of the deceased employee, it shall be payable to the guardian on behalf of the minor.

55. *Lapse of death-cum-retirement gratuity*

Where an employee dies while in service or after retirement without receiving the amount of gratuity and leaves behind no family and—

- (a) has made no nomination, or

(b) the nomination made does not subsist,

the amount of death-cum-retirement gratuity payable in respect of such an employee under rule 53 shall lapse to the Salar Jung Museum Board.

56. Nominations

(1) An employee shall, on his initial confirmation in a service or post, make a nomination in Form 1 or Form 2, as may be appropriate in the circumstances of the case, conferring on one or more persons the right to receive the death-cum-retirement gratuity payable under rule 53.

Provided that if at the time of making the nomination—

(i) the employee has a family, the nomination shall not be in favour of any person or persons other than the members of his family; or

(ii) the employee has no family, the nomination may be made in favour of a person or persons, or a body of individuals, whether incorporated or not.

(2) If an employee nominates more than one persons under sub-rule (1), he shall specify in the nomination the amount of share payable to each of the nominees in such manner as to cover the entire amount of gratuity.

(3) An employee may provide in the nomination—

(i) that in respect of any specified nominee who predeceases the employee, or who dies after the death of the employee but before receiving the payment of gratuity, the right conferred on that nominee shall pass to such other persons as may be specified in the nomination ;

Provided that if at the time of making the nomination the employee has a family consisting of more than one member, the person so specified shall not be a person other than a member of his family ;

Provided further that where an employee has only one member in the family, and a nomination has been made in his favour, it is open to the employee to nominate alternate nominee or nominees in favour of any person or a body of individuals, whether incorporated or not;

(ii) that the nomination shall become invalid in the event of the happening of the contingency provided therein.

(4) The nomination made by an employee, who has no family at the time of making it, or the nomination made by an employee under the second proviso to clause (i) of sub-rule (3) where he has only one member in his family shall become invalid in the event of the employee subsequently acquiring a family, or an additional member in the family, as the case may be.

(5) An employee may, at any time, cancel a nomination by sending a notice in writing to the authority mentioned in sub-rule (7) :

Provided that he shall, along with notice, send a fresh nomination made in accordance with this rule.

(6) Immediately on the death of a nominee in respect of whom no special provision has been made in the nomination under clause (i) of sub-rule (1) or on the occurrence of any event by reason of which the nomination became invalid in pursuance of clause (ii) of that sub-rule, the employee shall send to the authority mentioned in sub-rule (7) a notice in writing cancelling the nomination together with a fresh nomination made in accordance with the rule.

(7) (a) Every nomination made (including every notice of cancellation if any, given) by an employee under this rule, shall be sent to the Director.

(8) Every nomination made, and every notice of cancellation given, by an employee shall, to the extent that it is valid, take effect from the date on which it is received by the authority mentioned in sub-rule (7),

57. Contributory family pension

(1) The provisions of this rule shall apply—

(a) to an employee entering service in a pensionable establishment on or after the 1st January 1964; and

(b) to an employee who was in service on the 31st December 1963 and came to be governed by the provisions of the family Pension Scheme for Central Government Employees, 1964, contained in the Ministry of Finance Office Memorandum No. 9(16)-EV(A)/63 dated the 31st December, 1963, as in force immediately before the commencement of these rules.

(2) Subject to the provisions of sub-rule (5) and without prejudice to the provisions contained in sub-rule (3), where an employee dies—

(a) after completion of not less than one year continuous service, or

(b) after retirement from service and was on the date of death in receipt of a pension, or a compassionate allowance, referred to in Chapter V.

the family of the deceased shall be entitled to a contributory family pension (hereinafter in this rule referred to as family pension) the amount of which shall be determined as follows :

<i>Pay of the employee</i>	<i>Amount of monthly family pension</i>
----------------------------	---

(a) Below Rs. 400—30% of pay subject to a minimum of Rs. 60/- and a maximum of Rs. 100/-.

(b) Rs. 400 and above but below Rs. 1200—15% of pay subject to a minimum of Rs. 100 and a maximum of Rs. 160.

(c) Rs. 1,200 and above—12% of pay subject to a minimum of Rs. 160 and a maximum of Rs. 250.

(3) The amount of family pension shall be fixed at monthly rates and be expressed in whole rupees and where the family pension contains a fraction of a rupee, it shall be rounded off to the next higher rupee :

Provided that in no case a family pension in excess of the maximum determined under this rule shall be allowed.

(4) (a) Subject to the provisions of sub-rule (6), where an employee is not governed by the Workmen's Compensation Act 1923 (8 of 1923), dies while in service after having rendered not less than seven years' continuous service, the rate of family pension payable to the family shall be equal to 50% of the pay last drawn or twice the family pension admissible under sub-rule (2), whichever is less, and the amount so admissible shall be payable from the date following the date of death of the employee—

(i) in the event of an employee while in service, for a period of seven years or upto the date on which the deceased Government servant would have attained the age of 65 years had he survived, whichever period is less.

(ii) in the event of death after retirement the family pension at the enhanced rates shall be payable upto the date on which the deceased employee would have attained the age of 65 years had he survived, or for seven years, whichever period is less, but in no case the amount of family pension shall exceed the pension sanctioned to the employee at the time of retirement. However, in cases where the amount of family pension as admissible under sub-rule (2) above exceeds the pension sanctioned at the time of retirement, the amount of family pension sanctioned under this sub-clause shall not be less than that amount. The pension sanctioned at the time of retirement shall be the pension inclusive of the part of the pension which the retired employee may have commuted before death,

(iii) in case he had been on extension of service till the date upto which the extension had been granted, whichever period is shorter.

(b) After the expiry of the period referred to in clause (a), the family in receipt of family pension under that clause shall be entitled to family pension at the rate admissible under sub-rule (2).

(5) The grant of family pension under sub-rule (2) or sub-rule (4) shall be subject to the payment of contribution under sub-rule (4) of rule 53 or under any order issued by the Board.

(6) The period for which family pension is payable shall be as follows :

- (i) in the case of a widow or widower, upto the date of death or remarriage, whichever is earlier;
- (ii) in the case of a son, until he attains the age of eighteen years; and
- (iii) in the case of an unmarried daughter, until she attains the age of twenty-one years or until she gets married, whichever is earlier.

Provided that if the son or daughter of an employee is suffering from any disorder or disability of mind or is physically crippled or disabled so as to render him or her unable to earn a living even after attaining the age of 18 years in the case of the son and 21 years in the case of the daughter for life subject to the following conditions, namely :—

- (i) if such son or daughter is one among two or more children of the employee, the family pension shall be initially payable to the minor children in the order set in clause (iii) of sub-rule (8) of this rule until the last minor child attains the age of 18 or 21, as the case may be, and thereafter the family pension shall be resumed in favour of the son or daughter suffering from disorder or disability of mind or who is physically crippled or disabled and shall be payable to him/her for life;
 - (ii) if there are more than one such son or daughter suffering from disorder or disability of mind or who are physically crippled or disabled, the family pension shall be paid in the following order, namely :
 - (a) firstly to the son and if there are more than one son, the younger of them will get the family pension only after the life time of the elder;
 - (b) secondly, to the daughter, and if there are more than one daughter, the younger of them will get the family pension only after the life time of the elder;
 - (iii) the family pension shall be paid to such son or daughter through the guardian as if he or she were a minor;
 - (iv) before allowing the family pension for life to any such son or daughter, the sanctioning authority shall satisfy that the handicap is of such a nature as to prevent him or her from earning his or her livelihood and the same shall be evidenced by a certificate obtained from a medical officer not below the rank of a Civil Surgeon setting out, as far as possible, the exact mental or physical condition of the child;
 - (v) the person receiving the family pension as guardian of such son or daughter shall produce every three years a certificate from a medical officer not below the rank of a Civil Surgeon to the effect that he or she continues to suffer from disorder or disability of mind or continues to be physically crippled or disabled.
- (7) (a) (i) Where the family pension is payable to more widows than one, the family pension shall be paid to the widows in equal shares.
- (ii) On the death of a widow, her share of the family pension shall become payable to her child;

Provided that if the widow is not survived by any child, her share of the family pension shall cease to be payable.

(b) Where the deceased employee or pensioner is survived by a widow but has left behind eligible child or children from another wife who is not alive, the eligible child or children shall be entitled to the share of family pension which the mother would have received if she had been alive at the time of the death of the employee or pensioner.

(8) (i) Except as provided in sub-rule (7), the family pension shall not be payable to more than one member of the family at the same time.

(ii) If a deceased employee or pensioner leaves behind a widow or widower, the family pension shall become payable to the widow or widower, failing which to the eligible child.

(iii) If sons and unmarried daughters are alive, unmarried daughters shall not be eligible for family pension unless the sons attain the age of eighteen years and thereby become ineligible for the grant of family pension.

(9) Where a deceased employee or pensioner leaves behind more children than one the eldest eligible child shall be entitled to the family pension for the period mentioned in clause (ii) or clause (iii) of sub-rule (6), as the case may be, and after the expiry of that period the next child shall become eligible for the grant of family pension.

(10) Where family pension is granted under this rule to a minor, it shall be payable to the guardian on behalf of the minor.

(11) In case both wife and husband are employees and are governed by the provisions of this rule and one of them dies while in service or after retirement, the family pension in respect of the deceased shall become payable to the surviving husband and wife and in the event of the death of the husband or wife and in the event of children shall be granted the two family pensions in respect of the deceased parents, subject to the limits specified below, namely :

- (a) (i) if the surviving child or children is or are eligible to draw two family pensions at the rate mentioned in sub-rule (4), the amount of both the pensions shall be limited to three hundred rupees per mensem;
- (ii) if one of the family pensions ceases to be payable at the rate mentioned in sub-rule (4), and in lieu thereof the pension at the rate mentioned in sub-rule (2) becomes payable, the amount of both the pensions shall also be limited to three hundred rupees per mensem;
- (b) If both the family pensions are payable at the rates mentioned in sub-rule (2), the amount of two pensions shall be limited to one hundred and fifty rupees per mensem.

(12) Where a female employee or male employee dies leaving behind a judicially separated husband or widow and no child or children, the family pension in respect of the deceased shall be payable to the person surviving.

(13) (a) Where a female employee or male employee dies leaving behind a judicially separated husband or widow with a child or children, the family pension payable in respect of the deceased shall be payable to the surviving person provided he or she is the guardian of such child or children.

(b) Where the surviving person has ceased to be the guardian of such child or children, such family pension shall be payable to the person who is the actual guardian of such child or children.

(14) (a) (i) As soon as an employee has completed one year's continuous service, he shall give details of his family in Form 3 to the Director.

(ii) If the employee has no family, he shall furnish the details in Form 3 as soon as he acquires a family.

- (b) The employee shall communicate to the Director any subsequent change in the size of his family, including the fact of marriage of his female child.
- (c) The Director shall on receipt of the said Form 3, keep it in safe custody and acknowledge receipt of the said Form 3 and all further communications received from the employee in this behalf.
- (d) The Director shall, on receipt of the said Form 3, paste it in the service book of the employee concerned and acknowledge receipt of the said Form 3 and all further communications received from the employee in this behalf.
- (e) The Director on receipt of communication from the employee regarding any change in the size of family shall incorporate such a change in Form 3.

(15) For the purposes of this rule—

- (a) 'continuous service' means service rendered in a temporary or permanent capacity in a pensionable establishment and does not include—
 - (i) period of suspension, if any, and
 - (ii) period of service, if any, rendered before attaining the age of eighteen years;
- (b) 'family' in relation to an employee means—
 - (i) wife in the case of a male employee or husband in case of a female employee, provided the marriage took place before retirement of the employee.
 - (ii) a judicially separated wife or husband provided the marriage took place before the retirement of the employee.
 - (iii) son who has not attained the age of eighteen years and unmarried daughter who has not attained the age of twenty-one years, including such son and daughter adopted legally before retirement;
- (c) 'pay' means the emoluments as specified in rule 44. Provided that in a case in which average emoluments as referred to in rule 44 are treated as emoluments as for the purpose of death-cum-retirement gratuity referred to in rule 53, such average emoluments shall be treated as pay.

CHAPTER VIII

Applications for and Sanction of Pension

58. Preparation of list of employees due for retirement

The Director shall have a list prepared every six months, that is, on the 1st January and the 1st July each year of all employees who are due to retire within the next 24 to 30 months of that date.

59. Submission of application for pension

1. Every employee shall submit in writing an application for pension in Form 5.
2. Every employee shall submit his application for pension at least two years in advance of the date of his anticipated retirement.

Provided that—

- (i) in a case in which the date of retirement cannot be foreseen two years in advance, the application shall be submitted immediately after the date of retirement is settled; and
- (ii) an employee, proceeding on leave preparatory to retirement in excess of two years shall submit the application at the time of proceeding on such leave.

60. Authority competent to sanction pension

1. (a) The Director or any other authority competent to make appointment to the post substantively held by the retiring Employee shall be competent to sanction pension and gratuity.

- (b) The authority referred to in clause (a) shall, after considering the facts of the case and having due regard to the provisions of rule 24, record in Form 6 his orders as whether the service rendered by the employee has been satisfactory and is approved for the grant of full pension or gratuity or both admissible under the rules or whether the service so rendered has not been thoroughly satisfactory and what reduction should, for that reason, be made from the full pension or gratuity or both.

61. Revision of pension after sanction

1. Subject to the provision of rules 26 & 27, pension once sanctioned after final assessment shall not be revised to the disadvantage of the employee, unless such revision becomes necessary, on account of a clerical error, subsequently :

Provided that no revision of pension to the disadvantage of the pensioner shall be ordered by the pension sanctioning authority without the sanction of the Ministry of Education & Social Welfare, if the clerical error is detected after a period of two years from the date of sanction of pension.

2. For the purposes of sub-rule (1), the employee concerned shall be served with a notice by the pension sanctioning authority, requiring him to refund the excess payments of pensions within a period of two months from the date of receipt of notice by him.

3. In case the employee fails to comply with the notice, the pension sanctioning authority shall, by order in writing, direct that such excess payment shall, be adjusted by short payments of pension in future, in one or more instalments, as the said authority may direct.

62. Preparation of pension papers

1. The Director shall undertake the work of preparing pension papers in Form 7, two years before the date on which an employee is due to retire on superannuation, or on the date on which he proceeds on leave preparatory to retirement whichever is earlier. This work shall not be delayed till the employee has actually submitted his application in writing for pension in Form 5.

2. (a) The Director shall send to every employee the application for pension in Form 5, two years in advance of the date on which the employee attains the age of superannuation, or before the date of his anticipated retirement, if earlier, with the request that it should be returned to him duly completed within a period of three months from the date of issue of intimation to the employee by him but in no case later than the actual date of retirement.

- (b) The Director shall also draw attention of the retiring employee to the provisions of rule (72).

63. Verification of service

1. (a) The Director shall go through the service book and the service roll, if any, of the employee and satisfy himself as to whether the annual certificates of verification for the entire service are recorded therein.

- (b) In respect of the unverified portion or portions of service, he shall, arrange to verify it or them, as the case may be, with reference to pay bills, acquittance rolls or other relevant records and record necessary certificates in the service book or service rolls, as the case may be.

2. If the service for any period is not capable of being verified in the manner specified in sub-rule (2), that period of service having been rendered by the employee in another office or department, a reference shall be made to the head of that office or, as the case may be, head of that department in which the employee is shown to have served during that period for the purpose of verification.

3. (a) If any portion of service rendered by an employee is not capable of being verified in the manner specified in sub-rule (1) or sub-rule (2), the employee shall file a written statement on plain paper stating that he had in fact rendered that period of service, and shall, at the foot of the statement, make and subscribe to a declaration as to the truth of that

statement and shall, in support of such declaration, produce all documentary evidence and furnish all information which is in his power to produce or furnish.

- (b) The authority competent to sanction pension to that employee shall, after taking into consideration the facts in the written statement and the evidence produced and the information furnished by that employee in support of the said period of service admit, if satisfied, that portion of service as having been rendered for the purposes of calculating the pension of that employee.

64. Completion of pension papers

1. The Director shall complete part I of Form 7, irrespective of the fact whether an application for pension has been received from the employee or not.

2. If at the time of completing Part I of Form 7, the said application from the employee has not been received, the relevant columns in Part I of Form 7 shall be left untilld and relevant entries made as soon as the said application is received.

65. Sanction, drawal and disbursement of provisional pension and of gratuity

1. After the pension papers of an employee have been prepared, the Director shall draw provisional pension not exceeding the maximum pension and three-fourths of the gratuity indicated in Part I of Form 7 and for this purpose adopt the following procedure namely :

- (a) he shall issue a sanction letter to the employee indicating the amount of provisional pension and three-fourths of the gratuity payable to such employee on retirement from service;
- (b) he shall indicate in the sanction letter the amount recoverable out of the gratuity.
- (c) after the issue of the sanction letter he shall draw—
 - (i) the amount of provisional pension, and
 - (ii) the amount of three-fourths of the gratuity after deducting therefrom the dues mentioned in clause (b).
- (d) he shall obtain from such an employee on retirement from service a certificate of non-employment.

2. The Director shall take steps to draw and disburse the provisional pension and gratuity to the retired employee on the first day of the month following the month in which the employee retired from service.

3. The payment of provisional pension shall continue for a period of six months from the date of retirement of the employee unless the period is extended by the Director.

4. If the pensioner desires the payment of provisional pension or of gratuity or of both through money order or bank draft, the same shall be remitted to him through money order or bank draft at his cost.

Provided that in the case of any pensioner who is sanctioned a provisional pension not exceeding Rs. 100 per mensem, the amount of provisional pension shall, at the request of the pensioner, be remitted to him by money order at Board expenses.

66. Drawal of balance of gratuity

The retired employee shall draw the balance of pension and gratuity from the Director, after the issue of Pension Payment Order by the competent authority in this regard.

67. Provisional pension where departmental or judicial proceedings may be pending

1. (a) In respect of an employee referred to in sub-rule (4) of rule 27 the Director shall pay the provisional pension not exceeding the maximum pension which would have been admissible on the basis of qualifying service upto the date of retirement of the employee, or if he was under suspension on the date of retirement, upto the date immediately pre-

ceding the date on which he was placed under suspension.

- (b) The provisional pension shall be paid by the Director for a period of six months unless the period is extended by the competent authority.

- (c) No gratuity shall be paid to the employee until the conclusion of the departmental or judicial proceedings and issue of final orders thereon.

(2) Payment of provisional pension made under sub-rule (1) shall be adjusted against final retirement benefits sanctioned to such an employee upon conclusion of such proceedings but no recovery shall be made where the pension finally sanctioned is less than the provisional pension or the pension is reduced or withheld either permanently or for a specified period.

(3) Nothing contained in this rule shall prejudice the operation of rule 25 when final pension is sanctioned upon the conclusion of the departmental or judicial proceedings.

68. Recovery and adjustment of Board dues

(1) It shall be the duty of every retiring employee to clear all Board dues before the date of his retirement.

(2) Where a retiring employee does not clear the Board dues and such dues are ascertainable—

- (a) an equivalent cash deposit may be taken from him, or
- (b) out of the gratuity payable to him an amount equal to that recoverable on account of ascertainable Board dues shall be deducted therefrom.

Explanation : The expression 'ascertainable Board dues' includes balance of house building or conveyance advance, arrears of rent and other charges pertaining to occupation of Board accommodation, overpayment of pay and allowances and arrears of income-tax deductible at source under the Income-Tax Act, 1961 (43 of 1961).

69. Furnishing of surety by retiring employee

(1) (a) If any of the Board dues (other than those referred to in rule 68 remain unrealised and unassessed for any reasons, the retiring employee may be asked to furnish in Form 9 a surety of a suitable permanent employee).

(b) If the surety furnished by him is found acceptable, the grant of his pension and gratuity shall not be delayed.

(2) (a) If the retiring employee is unable or unwilling to furnish a surety, a suitable cash deposit may be taken from him, or such portion of gratuity payable to him as may be considered sufficient may be held over till the outstanding dues are assessed and adjusted.

(b) The cash deposit to be taken or the amount of gratuity to be withheld shall not exceed the estimated amount of the outstanding dues plus twenty-five per cent thereof.

(c) Where it is not possible to estimate the approximate amount recoverable from the retiring employee, the amount of deposit to be taken or the portion of gratuity to be withheld shall be limited to ten per cent of the amount of gratuity or one thousand rupees, whichever is less.

(3) (a) Effort shall be made to assess and adjust the recoverable Board dues within a period not exceeding six months from the date of retirement of the employee and, if no claim is made on Board account against the employee within such a period it shall be presumed that no Board claim is outstanding against him.

Explanation : In respect of dues pertaining to the occupation of Board accommodation by the employee, the period of six months shall reckon from the date of retirement,

or from the date of complete vacation of the Board accommodation, whichever is later.

(b) The Board dues as assessed shall be adjusted against the cash deposit or the amount withheld from the gratuity and the balance, if any, shall be released to the retired employee after the expiry of the period referred to in clause (a).

(c) Where a pensioner has furnished a surety, the surety shall be released after the expiry of the period referred to in clause (a) provided the dues assessed up to that time have been recovered.

(4) The Board dues which remain unrealised within the period referred to in clause (a) of sub-rule (3) and such other dues, the claim for which is received after that period, shall be recoverable from the retired employee.

70. *Payment of provisional family pension and death cum-retirement gratuity when an employee dies while in service*

(1) Where the Director has received an intimation about the death of an employee while in service, he shall ascertain whether any death-cum-retirement gratuity or family pension or both is or are payable in respect of the deceased employee.

(2) (a) Whether the family of the deceased employee is eligible for the death-cum-retirement gratuity under rule 53, the Director shall ascertain:

- (i) if the deceased employee had nominated any person or persons to receive the gratuity; and
- (ii) where the deceased employee had not made any nomination or the nomination made does not subsist, the person or persons to whom the gratuity may be payable.

(b) The Director shall, then, address the person concerned in Form 10 or Form 11 as may be appropriate who may submit a claim in Form 12.

(3) Where the family of the deceased employee is eligible for the contributory family pension under rule 57.

(a) The Director shall address the widow or widower in Form 13 for making a claim in Form 14; and

(b) Where the deceased employee is survived only by child or children, the guardian of such child or children may submit a claim in Form 14 to the Director.

Provided that the guardian shall not be required to submit a claim in the said form on behalf of the unmarried daughter if she has attained the age of eighteen years and such daughter may herself submit a claim in the said Form.

(4) (a) (i) On receipt of the claim or claims, the Director shall complete Form 18 and certify in Part III of that Form as to whether the character, conduct and past service of the deceased employee were such as to entitle the family to the favourable consideration of the pension sanctioning authority in the matter of grant of death-cum-retirement gratuity.

(ii) The Director shall also record in Part III of Form 18 his opinion as to whether the service claimed has been established and should be admitted or not.

(iii) Where the Director is not the pension sanctioning authority, he shall obtain the orders of such authority in Form 18.

(5) When the Director or any other authority who is competent to sanction pension is of the opinion that it takes some time to verify the services rendered by the deceased employee, the Director shall draw and disburse family pension not exceeding the maximum family pension and three-fourths of the gratuity to the claimant(s) on or after the first day of the month following the month in which the employee died.

(6) The payment of provisional family pension shall continue for a period of six months from the date follow-

ing the date of death of the employee. After verification of the service or other particulars, the Director or any other competent authority, may assess the amount of final family pension and the death-cum-retirement gratuity and settle the family pension admissible.

(7) If the amount of provisional family pension drawn and disbursed is found to be in excess of the final family pension as assessed, the excess amount so paid shall be adjusted out of the gratuity, if any, or recover the excess amount by short payment of family pension payable in future.

CHAPTER IX

Sanction of family pension and residuary gratuity in respect of deceased pensioners

71. *Sanction of family pension and residuary gratuity on the death of a pensioner*

(1) Where the Director has received an intimation regarding the death of a retired employee who was in receipt of pension, he shall ascertain whether any family pension or residuary gratuity or both is or are payable in respect of the deceased pensioner.

(2) (A) (i) If the deceased pensioner is survived by a widow or widower who is eligible for the grant of contributory family pension under rule 57 the amount of contributory family pension as indicated in the Pension Payment Order shall become payable to the widow or widower, as the case may be, from the day following the date of death of the pensioner.

(B) (i) Where the deceased pensioner is survived by child or children, the guardian of the child or children may submit a claim in Form 14 to the Director for the payment of contributory family pension:

Provided that the guardian shall not be required to submit a claim in the said form on behalf of the unmarried daughter if she has attained the age of 18 years and such daughter may herself submit a claim in the said form.

(ii) On receipt on a claim from the guardian, the Director shall sanction the contributory family pension in form 20.

(C) (i) Where a widow or widower in receipt of contributory family pension remarries and has, at the time of remarriage, child or children from the former spouse who is or are eligible for contributory family pension, the remarried individual shall be eligible to draw the contributory family pension on behalf of such child or children if such individual continues to be the guardian of such child or children.

(ii) For the purposes of sub-clause (i), the remarried individual shall apply to the Director on plain paper furnishing the following particulars, namely:

(a) a declaration that the applicant continues to be the guardian of such child or children;

(b) the date of remarriage;

(c) the name and date of birth of the child or children from the former spouse;

(d) the place to which the payment of contributory family pension on behalf of such child or children is desired; to be sent.

(e) full postal address of the applicant.

(iii) If the remarried individual has, for any reason, ceased to be the guardian of such child or children the contributory family pension shall become payable to the person entitled to act as guardian of such child or

children under the law for the time being in force and such person may submit a claim in Form 14 to the Director for the payment of contributory family pension.

- (iv) On receipt of the claim referred to in sub-clause (iii) the Director shall sanction contributory family pension in form 21.

- (D) (i) Where a widow or widower in receipt of contributory family pension dies and leaves behind a child or children who is or are eligible for contributory family pension the guardian may submit a claim in Form 14 to the Director for the payment of contributory family pension :

Provided that the guardian shall not be required to submit a claim in the said form on behalf of the unmarried daughter if she has completed the age of 18 years and such daughter may herself submit a claim in the said form.

- (ii) On receipt of a claim from the guardian, the Director shall sanction contributory family pension in Form 21.

(3) Where on the death of a retired employee a residuary gratuity becomes payable to the family of the deceased under sub-rule (2) of Rule 53, the Director shall sanction its payment on receipt of a claim or claims in form 22 from the person or persons eligible to receive the residuary gratuity.

CHAPTER X

Payments of Pensions

72. Date from which pension becomes payable

(1) Subject to the provisions of rule 19 and 67 a pension other than family pension shall become payable from the date on which an employee ceases to be borne on the establishment.

(2) Pension including family pension shall be payable for the day on which its recipient dies.

73. Manner of payment of gratuity and pension

(1) Except as otherwise provided in these rules, a gratuity shall be paid in lump sum.

(2) A pension fixed at monthly rates shall be payable monthly on or after the first day of the following month.

CHAPTER XI

Miscellaneous

74. Interpretation

Where any doubt arises as to the interpretation of these rules, the instructions issued by the Government of India on the subject from time to time, to their own employees, may be made applicable.

75. Power to relax

When the Board is satisfied that the operation of any of these rules causes or is likely to cause undue hardship to an employee, it may, notwithstanding anything contained in these rules, deal with the case of such employee in such manner as may appear to it to be just and equitable.

76. Form

For the purpose of these rules, the forms prescribed by Govt. of India from time to time will apply in respect of the claim of the employees of the museum.

Sd. ILLEGIBLE

Chairman

Salar Jung Museum Board

Sd. ILLEGIBLE

Secretary

Salar Jung Museum Board.

FORM 1

(See rule 56)

NOMINATION FOR DEATH-CUM-RETIREMENT GRATUITY

When the employee has a family and wishes to nominate one member, or more than one member, thereof.

I,, hereby nominate the person/ persons mentioned below who is/are member(s) of my family, and confer on him/them the right to receive, to the extent specified below, any gratuity that may be sanctioned by the Board in the event of my death, to the extent specified below, any gratuity which having become admissible to me on retirement may remain unpaid at my death :—

Original nominee(s)				Alternative nominee (s)	
Names and addresses of nominee/nominees	Relationship with the employee	Age	Amount or share of gratuity payable to each*	Name, address, relationship and age of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of the nominee predeceasing the employee or the nominee dying after the death of the employee but before receiving payment of gratuity.	Amount of share of gratuity payable to each**
1	2	3	4	5	6

This nomination supersedes the nomination made by me earlier on _____ which stands cancelled.

Note : (i) The employee shall draw lines across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

(ii) Strike out which is not applicable.

Dated this, day of 19

at

Witnesses to signature

1.
2.

Signature of the employee.

(To be filled in by the Director)

Nomination by

Designation

Office

Signature of Director

Designation

*This column should be filled in so as to cover the whole amount of the gratuity;

**The amount/share of the gratuity shown in this column should cover the whole amount/share payable to the original nominee(s).

FORM 2

(See Rule 56)

NOMINATION FOR DEATH-CUM-RETIREMENT
GRATUITY

When the employee has no family and wishes to nominate one person more than one person.

I, having no family, hereby nominate the person/persons mentioned below and confer on him/them the right to receive, to the extent specified below, any gratuity that may be sanctioned by the Board in the event of my death while in service and the right to receive on my death, to the extent specified below, any gratuity which having become admissible to me on retirement may remain unpaid at my death;

Original nominee(s)				Alternative nominee (s)	
Names and addresses of nominee/nominees.	Relationship with employee	Age	Amount or share of gratuity payable to each	Name, address, relationship and age of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee-predeceasing the employee or the nominee dying after the death of the employee but before receiving payment of gratuity.	Amount or share of gratuity payable to each
1	2	3	4	5	6

*This column should be filled in so as to cover the whole amount of the gratuity;

**The amount/share of the gratuity shown in this column should cover the whole amount/share payable to the original nominee(s).

This nomination supersedes the nomination made by me earlier on.....which stands cancelled.

Note : (i) The Employee should draw lines across blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

(ii) Strike out which is not applicable.

Dated this..... day of 19..... at

Witnesses to signature :

- 1.
- 2.

Signature of the employee.

(To be filled in by the Director)

Nomination by

Designation
Office

Signature of the Director
Date :

FORM 3

(See Rule 57)

DETAILS OF FAMILY

Name of the employee :

Designation :

Date of birth :

Date of appointment :

Details of the members of my family* as on.....

Sl. No.	Name of members of family*	Date of birth	Relationship with the officer	Initial of the Director	Remarks
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Place :

Date :

I hereby undertake to keep the above particulars upto date by notifying to the Director any addition or alteration.

Signature of the employee

*Family for this purpose means :—(a) wife, in the case of a male employee, (b) husband, in the case of a female employee, (c) sons below eighteen years of age and unmarried daughters below 21 years of age, including such son or daughter adopted legally before retirement.

Note :—Wife and husband shall include respectively judicially separated wife and husband.

Proforma for acknowledging the receipt of the nomination form by the Director

To

Sir,

In acknowledging the receipt of your nomination dated/cancellation dated of the nomination made earlier in respect of gratuity in Form..... I am to state that it has been duly placed on record.

Signature of the Director.

Place :

Date :

Note :—The Employee is advised that it would be in the interest of his nominees if copies of the nominations and the related notices and acknowledgements are kept in safe custody so that they may come into the possession of the beneficiaries in the event of his death.

FORM 5

(See rules 59 and 62)

APPLICATION FOR PENSION

From.....

To.....

Sub :—Application for sanction of pension.

Sir,

I beg to say that I am due to retire from service with effect from....., my date of birth....., I, therefore, request that steps may kindly be taken with a view to the pension and gratuity admissible to me being sanctioned by the date of my retirement. I desire to draw my pension from.....treasury.

I hereby declare that I have neither applied for, nor received, any pension or gratuity in respect of any portion of the service qualifying for this pension and in respect of which pension and gratuity are claimed herein nor shall I submit an application hereafter without quoting a reference to this application and the orders which may be passed hereon.

I am governed by rule of the Salar Jung Museum Board Pension Rules, and that the details of my family already furnished by me in Form 3 are complete and upto date.

I enclosed herewith—

- (i) Two specimen signature of mine, duly attested;
- (ii) three copies of a passport size joint photograph with my wife/husband;
- (iii) two slips each bearing my left hand thumb and finger impressions, duly attested;
- (iv) two slips showing the particulars of my height and identification marks, duly attested.

My present address is..... and my address after retirement will be.....

Signature :
Designation :

Place :

Date :

Note :—Pardanashin ladies are exempted from the joint photographs required to be produced by an employee at the time of his retirement.

FORM 6

(See Rules 60 and 65)

FORM FOR SANCTIONING THE PENSION

(To be sent in duplicate if payment is desired in a different circle of audit)

1. Name of the employee ;

2. Father's name (and also husband's name in the case of a female employee).

3. Present or last appointment, including name of establishment.

(i) Substantive

(ii) officiating, if any

- (b) Remarks by the Receiving authority :

(i) As to the character, conduct and past service of the employee.

Good/Fair
Indifferent/Bad

(ii) Explanation of any suspension or degradation.

(iii) Any other remarks

(iv) Specific opinion of the Receiving authority whether the service claimed is established and should be admitted or not.

4. Orders of the pension sanctioning authority :

(a) The undersigned having satisfied himself that the service of Shri/Smt./Kum..... has been thoroughly satisfactory hereby orders the grant of the full pension/death-cum-retirement gratuity/service gratuity which may be accepted by the Director as admissible under the Rules.

OR

The undersigned having satisfied himself that the service of Shri/Smt./Kum..... has not been thoroughly satisfactory hereby orders that the full pension or gratuity or both which may be accepted by the Director as admissible under the Rules shall be reduced by the specified amount or percentage indicated below :

Amount of reduction in the pension :

Amount of reduction in the gratuity :

The grant of pension or gratuity shall take effect from.....

(a)

(b) In the event of death of Shri/Smt..... after retirement, a contributory family pension will be admissible to Smt./Shri..... under rule of the Board's Pension Rules.

(c) The following service of the employee has been approved for the grant of additional pension rule of the Board's Pension Rules.

(d) This order is subject to the condition that if the amount of pension as authorised be afterwards found to be in excess of the amount to which the employee is entitled under the Pension Rules, he/she shall be called upon to refund such excess.

(e) The pension and gratuity are chargeable to the head of Account.....

Place :

Date :

Signature & Designation
of the pension sanctioning authority.

FORM 7

(See Rules 62, 64 & 65)

FORM FOR ASSESSING PENSION & GRATUITY

Part I

1. Name of the employee :
2. Father's name (and also husband's name in the case of a female employee).
3. Date of birth :
4. Religion and Nationality :
5. Permanent residential address showing village/town, district & State.
6. Present or last appointment including name of establishment.

(i) substantive

- (ii) officiating, if any
7. Date of beginning of service.
 8. Date of ending of service.
 9. (i) Total period of military service for which pension/gratuity was sanctioned.
 - (ii) Amount and nature of any pension/gratuity received from military service.
 10. Amount and nature of any pension/gratuity received for previous civil service.
 11. Government under which service has been rendered in order of employment. Y.M.D.
 12. Interruption and non-qualifying service.
 13. Length of qualifying service.
 14. Class of pension or service gratuity applied for by the employee and cause of application.
(In case of invalid pension, medical certificate to be attached).
 15. Whether the employee is a pre-1938 entrant and chapter VI of the pension Rules applies to him.
 16. Emoluments reckoning for gratuity :
 17. Average emoluments reckoning for pension.
 18. Date on which employee applied for pension in form 4.
 19. Proposed pension.
 20. Proposed death-cum-retirement gratuity :
 21. Proposed service gratuity, if any.
 22. Date from which pension is to commence :
 23. Proposed amount of the provisional pension if departmental or judicial proceedings are instituted against the employee before retirement.
 24. Whether nomination made for..
 - (i) Death-cum-retirement gratuity :
 - (ii) Non-contributory family pension, if applicable.
 25. Whether the employee has paid all board dues.
 26. Whether contributory family pension applies to the employee and if so
 - (i) Emoluments reckoning for contributory family pension.
 - (ii) the amount of contribution to be recovered out of the gratuity.
 - (iii) the amount of the contributory family pension becoming payable to the wife/husband of the employee in the event of his/her death after retirement.
 - (iv) Complete and upto date details of family as given in form 3.

Sl. No.	Name of the member of family	Date of birth	Relationship with the employee
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

27. Height.
28. Identification marks.
29. Place of payment of pension/gratuity (Treasury or sub-treasury).
30. Head of account to which pension and gratuity are debitale.

Place :

Date :

Signature of Director.

PART II

Emoluments drawn during the last three years of service
Post held from _____ to _____ personal/
special pay _____ Average emoluments : Rs.

Details of non-qualifying service

- | | From | To |
|--|------|----|
| 1. Interruption(s) | | |
| 2. Extraordinary leave not qualifying for pension. | | |
| 3. Period of suspension not treated as qualifying. | | |
| 4. Any other service not treated as qualifying. | | |

Total :

Period of service not verified with reference to acquittance rolls.

Whether the above period has been verified in accordance with the provisions of rule of the Pension Rules.

PART III

Audit encasement

1. Total period of qualifying service which has been accepted for the grant of superannuation / retiring/invalid/compensation/compulsory retirement pension/gratuity, with reasons for disallowance.

Note : Service for the period commencing from and upto the date of retirement has not been yet verified; this should be done before the pension Payment Order is issued.

2. Amount of superannuation/retiring/invalid / compensation / compulsory / retirement pension/gratuity, that has been admitted.
3. Amount of superannuation/retiring/invalid/compensation/compulsory retirement pension/gratuity, admissible after taking into account reduction, if any, in pension and gratuity made by the pension sanctioning authority.
4. Total period of qualifying service which has been approved for the grant of additional pension.
5. The amount of additional pension, if any that has been admitted.
6. The date from which additional pension is admissible.
7. The date from which superannuation/retiring / invalid / compensation / compulsory retirement pension/gratuity is admissible.
8. Head of account to which superannuation / retiring / invalid / compensation/ compulsory retirement pension and additional pension/gratuity is chargeable.
9. The amount of contributory family pension becoming payable to the entitled members of the family in the event of death of the employee after retirement.

Section II

1. Name of the employee.
2. Date of submission of Form by the employee.
3. Class of pension or gratuity
4. Pension sanctioning authority.
5. Amount of pension sanctioned.

6. Amount of gratuity sanctioned.
7. Date of commencement of pension.
8. Date of sanction.
9. Amount of contributory family pension admissible in the event of the death of the employee after retirement.
10. Amount recoverable from gratuity under sub-rule (4) of Rule 53 of the Pension Rules.
11. The amount of cash deposit or the amount of gratuity held over for adjustment of unassessed Board dues.

Instructions

1. **Average emoluments :** The calculation of average emoluments mentioned in item 17 of part I should be based on the actual number of days contained in each month.

2. **Compensation pension or gratuity :**

- (a) If the application is for a compensation pension or gratuity the particulars of the savings effected should be fully stated against item 14 of part I of this form.
- (b) State why employment was not found elsewhere.

3. **Details of service :**

- (a) Give date, month and year of various appointments, promotions and cessations. For the purpose of adding towards broken periods, a month is reckoned as thirty days.
- (b) All periods not reckoned as service should be distinguished.

4. **Identification marks :** Specify a few conspicuous marks, not less than two, if possible.

5. **Name :** When initials or name of the employee are or is incorrectly given in the various records consulted, mention this fact in the letter forwarding the pension papers.

6. **Date of retirement :** Date of retirement to be indicated in the Service Book and the Last Certificate, if any.

7. **Reinstatement :** In the case of an employee who has been reinstated after having been suspended, compulsorily retired, removed or dismissed from service, brief statement leading to his reinstatement should be appended.

8. **Alterations :** Alterations to be made in red ink under dated initials of the Director.

FORM 7

(See Rule 69)

Form of Surety bond

In consideration of the Chairman, Salar Jung Museum Board (hereinafter called the 'Board' which expression shall include his successors and assigns) having agreed to settle the final accounts of Shri/Smt. without production of a 'No Demand Certificate' from the Director of Estates, I hereby stand surety (which expression shall include my heirs, executors and administrators) for payment by the said of rent and other dues in respect of residence now allotted to him/her by the Board and also for any residence that may be allotted or that was allotted to the said from time to time by the Board. I, the surety, further agree and undertake to indemnify the Board against all loss and damage until delivery of vacant possession of the above said residence is made over to the Board.

I hereby also stand surety for any amounts that may be due by the said to the Board by way of overpayment of pay, allowances, leave salary, advances for conveyance, house-building or other purposes, or any other dues.

The obligation undertaken by me shall not be discharged or in any way affected by an extension of time or any other indulgence granted by the Board on the said .

This guarantee shall remain in force till,

(i) the (No Demand Certificate is issued by the Director of Estates in favour of the said.....

(ii) the Director in which the said was last employed and in case he/she was drawing pay and allowances on Gazetted Employees bill forms the concerned authority has certified that nothing is now due to the Board from the said

The stamp duty on this instrument shall be borne by the Board.

Signed and delivered by the said surety at

this day of
in the presence of :

Signature of the surety.

1. Signature

Address and occupation of witness

2. Signature

Address and occupation of witness

Certified that Shri/Smt..... is a permanent employee.

Signature of the Director.

This bond is hereby accepted.

Signature of the Director, for and on behalf of the Chairman of Board.

FORM 10

(See Rules 70)

Form of letter to the member or members of the family of a deceased employee where valid nomination for the grant of the death-cum-retirement gratuity exists.

No :

Salar Jung Museum,
Hyderabad-500 002.
Dated the

To

Sub :—Payment of Death-cum-Retirement Gratuity in respect of late Shri/Smt.

Sir/Madam,

I am directed to state that in terms of the nomination made by the late Shri/Smt..... (designation) in the office of the Salar Jung Museum, a death-cum-retirement gratuity is payable to his/her nominee(s). A copy of the said nomination is enclosed herewith.

I am to request that a claim for the grant of the gratuity may be submitted by you in the enclosed form 12.

Should any contingency have happened since the date of making the nomination, so as to render the nomination invalid, in whole or in part, precise details of the contingency may kindly be stated.

Yours faithfully,
Director.

FORM 11

(See Rule 70)

Form of letter to the member or members of the family of a deceased employee where valid nomination for the grant of the death-cum-retirement gratuity does not exist.

No :
Salar Jung Museum,
Hyderabad-500 002.
Dated the

To

Sub :—Payment of death-cum-retirement gratuity in respect of late Shri/Smt.

Sir/Madam,

I am directed to say that in terms of rule 53 of the Salar Jung Museum Board Pension Rules, a death-cum-retirement gratuity is payable to the following members of the family of late Shri/Smt. (designation) in the office of the Salar Jung Museum in equal shares :

- (i) wife/husband
- (ii) Sons)
- (iii) Unmarried daughters)
including step children
and adopted children.

In the event of there being no surviving member of family as indicated above, the gratuity will be payable to the following members of the family in equal shares :

- (i) widowed daughters including step daughters and adopted daughters.
- (ii) father } including adoptive parents in case of indi-
- (iii) mother } viduals whose personal law permits adoption.
- (iv) brother below the age of 18 years and unmarried widowed sisters including step brothers and step-sisters;
- (v) married daughters, and
- (vi) children of a pre-deceased son.

It is requested that a claim for the payment of gratuity may be submitted in the enclosed Form 12 as soon as possible.

Yours faithfully,
Director.

FORM 12

(See Rule 70)

Form of application for the grant of death-cum-retirement gratuity on the death of an employee

(To be filled in separately by each claimant and in case the claimant is minor, the form should be filled in by the guardian on his/her behalf. Where there are more than one minor, the guardian should claim gratuity in one form on their behalf)

1. (i) Name of the claimant in case he is not minor;
- (ii) Date of birth of the claimant.
2. (i) Name of the guardian in case the claimants are minors
- (ii) Date of birth of the guardian
3. (i) Name of the deceased employee in respect of whom gratuity is being claimed;
- (ii) Date of death of the employee;

(iii) Office in which the deceased served last.

4. Relationship of the claimant/guardian with the deceased employee.
5. Full postal address of the claimant/guardian.
6. (i) Where gratuity is claimed by the guardian on behalf of minors, the names of the minors, their ages, relationship with the deceased employee etc.

Sl. No.	Name	Age	Relation with the deceased employee	Postal address
1				
2				
3				

(ii) Relationship of the guardian with minor :

7. Name of the Treasury/subtreasury at which payment is desired.

Signature/Thumb impression of the claimant/guardian

8. Two specimen signature or left hand thumb and finger impressions of the claimant/guardian duly attested (to be furnished in a separate sheet).

9. Attested by :—

Name Full address Signature

(i)

(ii)

10. Witnesses :

(i)

(ii)

FORM 13

(See Rule 70)

Form of letter to the widow/widower of a deceased employee for grant of contributory family pension

No.
Salar Jung Museum,
Hyderabad-500 002.
Dated the

To

Sub :—Payment of contributory family pension in respect of late Sri/Smt.

Sir/Madam,

I am directed to say that in terms of Rule of the Salar Jung Museum Board pension rules, a contributory family pension is payable to you as widow/widower of the late Shri/ Smt. (designation) in the office of the Salar Jung Museum.

You are advised that a claim for the grant of contributory family pension may be submitted in the enclosed Form 14.

The contributory family pension will be payable till your death or re-marriage whichever event occurs earlier. In the event of your death or re-marriage, the contributory family pension shall be granted to the child or children, if any, through the guardian.

Yours faithfully,
Director.

FORM 14

(See Rules 70 and 71)

Form of application for the grant of contributory family pension on the death of an employee/pensioner

1. Name of the applicant

(i) Widow/Widower

(ii) Guardian if the deceased person is survived by child or children.

2. Name and age of surviving widow/widower and children of the deceased employee/pensioner.

Sl. No.	Name	Relationship with the deceased Person	Date of birth by Christian era
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Date of death of the employee/pensioner.

4. Office in which the deceased employee/pensioner served last.

5. If the applicant is guardian, his date of birth and relationship with the deceased employee/pensioner.

6. Full address of the applicant.

7. Name of the treasury or sub-treasury at which payment is desired.

8. Enclosures :

(i) Two specimen signatures of the applicant, duly attested (to be furnished in two separate sheets).

(ii) Two copies of passport size photograph of the applicant, duly attested.

(iii) Two slips each bearing left hand thumb and finger impressions of the applicant, duly attested.

(iv) Descriptive roll of the applicant, duly attested, indicating (a) height and (b) personal marks, if any, on the hand, face, etc. (to be furnished in duplicate).

(1) Certificate(s) of age (in original with attested copies) showing the dates of birth of the children. The certificate should be from the Municipal Authorities or from the Local Panchayat or from the head of a recognised school if the child is studying in such school. (This information should be furnished in respect of such child or the particulars of whose date of birth are not available with the Director).

9. Signature or left-hand thumb impression of the applicant.

10. Attested by :—

Name	Full address	Signature
(i)		
(ii)		

11. Witnesses :

(i)
(ii)

In the case of re-marriage of the widow while applying pension on behalf of the minor child, the widow should furnish (i) the date of her re-marriage, (ii) name of the treasury/sub-treasury at which payment is desired, and (iii) her full address in the application for family pension. It is not necessary to furnish a fresh application nor the documents as they are already available with the pension papers on which family pension was originally admitted to her.

Attestation should be done by two Gazetted Government Servants or by two or more persons of respectability in the town, village or pargana in which the applicant resides.

FORM 18

(See Rule 70 and 71)

Form for assessing and sanctioning family pension and death-cum-retirement gratuity when an employee dies while in service

PART I

1. Name of the deceased employee.

2. Father's name (and also husband's name in the case of a female employee).

3. Date of birth (by Christian era).

4. Date of death (by Christian era).

5. Religion and nationality :

6. Office in which last employed :

7. Appointment held last :

(i) Substantive

(ii) Officiating

8. Date of beginning of service :

9. Date of ending of service :

10. (i) Total period of military service for which pension/gratuity was sanctioned.

(ii) Amount and nature of any pension gratuity received from the military service.

11. Amount and nature of any pension received for previous civil service, if any.

12. Government under which service has been rendered in order of employment.

Y.M.D.

13. Interruption and non-qualifying service.

14. Length of qualifying service :

15. Whether the deceased employee was a pre-1938 entrant and chapter VI of Pension Rules applied to him.

16. Emoluments reckoning for gratuity :

17. Proposed death-cum-retirement gratuity :

18. Whether nomination made for :

(i) Death-cum-retirement gratuity.

(ii) Non-contributory family pension, if applicable.

19. If non-contributory family pension applies and the employee had rendered more than 10 years qualifying service :

(i) Average emoluments for pension, if the employee had retired on the date following the date of his death :

(ii) Proposed pension :

(iii) Proposed non-contributory family pension.

(iv) Period of tenability of non-contributory family pension : From To

20. If contributory family pension applies :

- (i) Proposed contributory family pension
(ii) Period of tenability of contributory family pension.

21. Persons to whom family pension (contributory or non-contributory) is payable :

Name :

Relationship with the deceased employee :

Full postal address :

22. Persons to whom death-cum-retirement gratuity is payable :

Sl. No.	Name	Amount of Share of D.C. R.G.	Relationship with the deceased	Full Postal Address
1.				
2.				
3.				
4.				

23. Name of the guardian who will receive payment of family pension and DCRG in the case of minor(s)

24. Board dues if any, outstanding against the deceased employee :

25. Head of Account to which family pension and DCRG are debitale :

26. Name of the Treasury/sub-treasury where the payment of family pension and death-cum-retirement gratuity is desired.

Place :

Signature of the Director

Date :

PART II

Section I

(To be filled in, if non-contributory family pension is admissible)

Post held From To Pay Personal special pay Average emoluments :

Section II

Details of non-qualifying service

1. Interruption(s)
2. Extraordinary leave not qualifying for pension :
3. Period of suspension not treated as qualifying :
4. Any other service not treated as qualifying :

TOTAL :

Section III

Period of service not verified with reference to acquittance rolls.

Whether the above period has been verified in accordance with the provisions of sub-rule (4) of rule of the Pension Rules.

PART III

1. Remarks of the Director :

- (a) As to the character, conduct and past service of the deceased employee

Good/Fair/Indifferent/Bad

(b) Explanation of any suspension or degradation

(c) Any other remarks

(d) Special opinion of the Director whether the service claimed is established and should be admitted or not.

2. Orders of the Pension Sanctioning Authority :

The undersigned having satisfied himself that the service of the late Shri/Smt./Kum..... was thoroughly satisfactory hereby orders the grant of the full DCRG and non-contributory family pension (if applicable) which may be accepted as admissible under the Pension Rules to the person(s) mentioned in Part I of this form.

OR

The undersigned having satisfied himself that the services of the late Shri/Smt./Kum..... was not thoroughly satisfactory hereby orders that the amount of gratuity and non-contributory family pension, if applicable, as may be accepted under the Pension Rules shall be reduced by the amount specified below before any authority for payment is issued to the person(s) mentioned in Part I of this form.

Amount of reduction in the gratuity. Amount of reduction in non-contributory family pension, if applicable :

The grant of gratuity or of family pension or of both shall take effect from :

Signature and designation of the Pension sanctioning authority.

Place :

Date :

PART IV

Section I

Audit enforcement

1. Total period of qualifying service which has been accepted for :
 - (i) Death-cum-retirement gratuity:
 - (ii) Family Pension (contributory or non-contributory) :

Note : Service for the period commencing from..... and upto the date of death has not yet been verified; this should be done before pension payment order is issued.

2. Reduction ordered by pension sanctioning authority :
3. Net amount of death-cum-retirement gratuity after taking into account the reduction mentioned in item 2 and other Board dues.
4. Amount of contributory family pension—
 - (i) if death took place before 7 years of service,
 - (ii) if death took place after 7 years of service, the period of tenability of the enhanced pension;
5. Amount of non-contributory family pension after taking into account

the reduction mentioned in item 2 and the period for which it is tenable.

6. The date from which family pension is admissible:

7. Head of account of which the DCRG and family pension are chargeable.

Signature

Section II

1. Name of the deceased employee :

2. Date of death of the employee:-

3. Date of submission of claim by the family of the deceased employee.

4. Sanctioning authority :

5. Amount of family pension sanctioned :

6. Amount of gratuity sanctioned :

7. Date of sanction :

8. Amount recoverable from gratuity:

9. The amount of gratuity held over for adjustment of unassessed Board dues :

PART V

Instructions

1. Average emoluments :

The calculation of average emoluments, mentioned in item 19 of part I of this form should be based on the actual number of days contained in each month.

2. Details of service:

(a) Give date, month and year of the various appointments, promotions and cessations. For the purpose of adding towards broken periods a month is reckoned as 30 days.

(b) All periods not reckoned as service should be distinguished.

3. Identification marks :

Specify a few conspicuous marks, not less than two, if possible.

4. Name :

When initials or the name of the employee are or is incorrectly given in various records consulted, mention this fact in the letter forwarding the pension papers.

5. Date of death :

Date of death to be indicated in the Service Book and the Last Pay Certificate, if any.

6. Alterations :

Alterations to be made in red ink under dated initials of a gazetted employee.

FORM 20

[See Rule 71.2(B)]

Form of letter sanctioning contributory family pension to the child or children of a retired employee who dies after retirement but does not leave behind a widow/widower,

No.
Salar Jung Museum,
Hyderabad-500002.
Dated the

To

The Accountant General/Pay & Accounts Officer,

Sir,

Sub : Grant of family pension to the child/children.

I am directed to say that Shri/Smt..... formerly.....(designation) in the Salar Jung Museum was sanctioned pension of Rs.....with effect fromon his retirement from service.

Intimation has been received in this Museum that Shri/Smt.....died on.....and that at the time of death left no widow/widower but was survived by the following children*.

Sl. No.	Name	Son/daughter	Date of birth in Christian era	Date from which family pension ceases to be payable.
1.				
2.				
3.				
4.				

In terms of rule 57 of the Pension Rules, the amount of contributory family pension has become payable to the children in the order mentioned above. The contributory family pension will be payable on behalf of the minors to Shri/Smt..... who is the guardian.

Sanction for the grant of contributory family pension of Rs. per month to the children mentioned above is hereby accorded. The contributory family pension will take effect from..... and subject to the provisions of sub-rule (6) of rule 57 of the Pension Rules will be tenable till....

*The names of children should be mentioned in the order of eligibility mentioned in rule of the Pension Rules. Children born as a result of marriage which took place before the retirement of the employee or children adopted legally before retirement should only be included.

The contributory family pension is debitable to the head.....

Attention is invited to the information furnished in the enclosed list.

The receipt of this letter may kindly be acknowledged and this Museum informed that necessary instructions for the payment of contributory family pension to the guardian have been issued to the Treasury officer concerned.

Yours faithfully,
Director.

LIST OF ENCLOSURES

1. Permanent address of the guardian
2. Place of payment (Govt. treasury/or sub-treasury)
3. Specimen signatures or left hand thumb and finger impressions of the guardian, duly attested.
4. Two attested copies of passport size photographs of the guardian.
5. Descriptive roll of the guardian, duly attested.

FORM 21

[See Rule 71.2(c)]

Form of letter sanctioning family pension to the child or children on the death or re-marriage of a widow/widower who was in receipt of contributory family pension.

No.
Salar Jung Museum,
Hyderabad-500002.
Dated the

To

The Accountant General/Pay & Accounts Officer

.....

Sub : Grant of family pension to the child/children.
Sir,

I am directed to say that Shri/Smt..... widow/widower of late Shri/Smt..... formerly (designation) of this Museum, was sanctioned contributory family pension of Rs..... with effect from The contributory family pension was tenable till the death or re-marriage of the widow-widower.

Intimation has been received in this Museum that Shri/Smt..... died/re-married on

At the time of death/re-marriage, Shri/Smt..... had following children*.

Sl. No.	Name	Son/daughter	Date of birth in Christian era	Date from which family pension ceases to be payable.
1.				
2.				
3.				
4.				

In terms of rule 57 of the Pension Rules, the amount of contributory family pension has become payable to the children in the order mentioned above. The contributory family pension will be payable on behalf of the minors to Shri/Smt..... who is the guardian.

Sanction for the grant of contributory family pension of Rs..... per month to the children, mentioned above is hereby accorded. The contributory family pension will take effect from..... and subject to the provisions of sub-rule (6) of rule 57 of the pension rules will be tenable till.....

The contributory family pension is debitable to the head.....

Attention is invited to the information furnished in the enclosed list.

The receipt of this letter may kindly be acknowledged and this Museum informed that necessary instructions for the payment of contributory family pension to the guardian have been issued to the Treasury officer concerned.

Yours faithfully,
Director

List

1. Permanent address of the guardian
2. Place of payment (Govt. treasury & sub-treasury)

Enclosures

3. Specimen signatures or left hand thumb and finger impressions of the guardian duly attested.

4. Two attested copies of a passport size photograph of the guardian.
5. Descriptive roll of the guardian, duly attested.

FORM 22

(See rule 71.3)

Form of application for the grant of residuary gratuity on the death of a pensioner

(To be filled in separately by each applicant)

1. Name of the applicant.
2. (i) Name of the guardian in case the applicant is minor,
(ii) Date of birth of guardian.
3. Name of the deceased pensioner.
4. Office in which the deceased pensioner served last.
5. Date of death of the pensioner.
6. Date of retirement of the deceased pensioner.
7. Amount of monthly pension (including *ad-hoc* increase, if any) sanctioned to deceased pensioner.
8. Amount of DCRG received by the deceased pensioner.
9. The amount of pension (including *ad-hoc* increase, if any) drawn by the deceased till the date of death.
10. If the deceased had commuted a portion of pension before his death, the commuted value of the pension.
11. Total of items 8, 9 and 10.
12. Amount of DCRG equal to 12 times of the emoluments.
13. The amount of residuary gratuity claimed, i.e. the difference between the amount shown against item 12 and item 11.
14. Relationship of the applicant with the deceased pensioner.
15. Date of birth of the applicant.
16. Name of the Treasury or sub-treasury at which payment desired.
17. Full address of the applicant.
18. Signature or thumb impression of the applicant (to be furnished in a separate sheet duly attested).
19. Attested by :
Name Full address Signature
1.
2.
20. Witnesses :
1.
2.

FORM 23

(See Rule 47)

Form of Medical Certificate

Certified that I/We have carefully examined son of a in the His age by his own statement is years, and by appearance about years. I/We consider..... to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind in the Salar Jung Museum to which he belongs in consequence of (here state disease or cause). His incapacity does not appear to me/us to have been caused by irregular or intemperate habits.